

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47011759
DENOMINACIÓN	CIFP MENESIANO SAN PEDRO REGALADO
LOCALIDAD	VALLADOLID
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2025-26

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.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Contexto socioeducativo.
- 1.2. Justificación y propósitos del Plan.

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Gestión, organización y liderazgo.
 - 3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades.
 - 3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.
 - 3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro.
 - 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.
- 3.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC
 - 3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración y adaptación de espacios y tiempos a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
 - 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.
 - 3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.
- 3.3. Formación y desarrollo profesional.
 - 3.3.1. Proceso para la detección de las necesidades formativas del profesorado.
 - 3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.
 - 3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

3.3.4. Propuestas de innovación y mejora.

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos

3.4.1.1. Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: Secuenciación, estándares e indicadores.

3.4.1.2. Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

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

3.4.1.4. Procesos educativos: Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.

3.4.2. Procesos organizativos

3.4.2.1. Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro. Instrumentos y estrategias.

3.4.3. Procesos tecnológicos

3.4.3.1. Criterios y estrategias para valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

3.4.3.2. Estrategias para la evaluación de la coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.

3.4.4. Propuestas de innovación y mejora.

3.5. Contenidos y currículos

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios de aprendizaje.

3.5.4. Propuesta de mejora

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

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

3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración.

3.6.4. Propuesta de mejora

3.7. Infraestructura

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

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

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

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

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y uso educativo.

3.7.7. Propuesta de innovación y mejora

3.8. Seguridad y confianza digital

3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos.

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

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su actuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

3.8.5. Propuestas de innovación y mejora.

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

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

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

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

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

4.3.2. Proceso de revisión y actuación del Plan.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

La reflexión contemporánea sobre la relación entre la educación y las Tecnologías de la Relación, Información y la Comunicación (TRIC), conlleva al análisis de muchas variables relacionadas con el procesamiento y el manejo de la información, la construcción del conocimiento, las transformaciones pedagógicas, didácticas y curriculares en todos los niveles educativos, el estudio de las disciplinas y saberes específicos, el papel del docente en espacios formativos que disponen de una infraestructura tecnológica, las características, necesidades y demandas de los estudiantes en cuanto a su proceso de aprendizaje, las políticas educativas regionales, nacionales e internacionales, la producción de recursos educativos digitales, entre otras. La mayoría de estas variables se traducen en retos generales que competen directa e indirectamente a la educación en todas sus instancias y al docente.

En la búsqueda de la optimización y la igualdad en el tema de la alfabetización digital, lo que se busca no es solo que los docentes y estudiantes sean usuarios de las TRIC, pues la gran mayoría ya las dominan. El reto para ambos actores es llegar a la construcción de conocimiento, esto exige que los docentes sean competentes para orientar el proceso enseñanza aprendizaje con apoyo de las TRIC.

Junto a todo lo anteriormente citado se une el cambio en el paradigma derivado de la presencia del Covid-19. Antes de la pandemia la digitalización de la Educación estaba justificada por los cambios originados con la digitalización de la sociedad y las consecuencias de la implantación de la industria 4.0. La sociedad delegaba en el sistema educativo la responsabilidad de formar futuros ciudadanos con las habilidades técnicas y sociales necesarias para desarrollarse en un entorno cada vez más digitalizado. En la actualidad, el Covid-19 se ha sumado a estos argumentos para justificar el cambio del paradigma educativo tradicional hacia la Educación virtual y ha reducido drásticamente el plazo para conseguirlo. Para conseguir ahora este objetivo es necesario desarrollar una serie de acciones orientadas en dos principios fundamentales:

- **La digitalización del sistema educativo:** el sistema educativo necesita aumentar el número de recursos técnicos disponibles para los docentes y el personal educativo (dispositivos informáticos, software educativo específico, sistemas de gestión de aprendizaje online, desarrollo de proyectos de

transformación digital...), fomentando así la gestión y digitalización del futuro sistema educativo.

- **La renovación del rol del docente:** ante este escenario, el docente necesita profundizar en el conocimiento y aplicación de las nuevas tecnologías para integrarlas de forma gradual en su actividad. El docente debe romper con los hábitos adquiridos al usar habitualmente enfoques metodológicos basados en la clase presencial, y adaptarse a una nueva situación con clases virtuales en las que desarrolle una competencia digital que le permita generar contenido, innovar, avanzar y motivar a un alumnado sometido a un cambio radical en su entorno.

Actualmente la sociedad se encuentra ante un mundo que ha cambiado drásticamente de forma imprevisible y en el que no existe capacidad para interpretar con firmeza lo que ha ocurrido u ocurrirá, ni tampoco para prever las posibles consecuencias. En esta situación de incertidumbre, para que millones de alumnos pudieran continuar con sus diferentes actividades educativas, ha sido necesario transformar el paradigma educativo hacia una Educación digital.

Para lograr esta transformación del paradigma educativo es necesario desarrollar una serie de acciones orientadas hacia la digitalización del sistema educativo y la renovación del rol del docente. Ante la incertidumbre sobre el retorno de la actividad docente presencial o ante un nuevo rebrote del virus en los próximos meses, es necesario seguir desarrollando acciones orientadas en estas líneas para asegurar la viabilidad del sistema educativo virtual. En la actualidad, ya se han implantado soluciones para hacer viable el sistema educativo sacando partido de las ventajas tanto del sistema educativo presencial como del virtual.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

El Plan Digital de Centro es un documento vivo con dos funciones principales: analizar la situación actual tanto funcional como organizativa del centro, y detallar unas pautas de acción para su mejora.

A modo resumido, el documento presenta la siguiente estructura y los propósitos a conseguir:

1. **Objetivos** enmarcados en el entorno educativo, organizativo y tecnológico del centro y de su comunidad educativa.
2. Definición del **marco contextual** en el que se describe la situación organizativa y funcional del centro en el momento de inicio del plan de acción y que sirve de punto de partida.

3. Determinación de las **acciones planteadas** en las distintas áreas de integración de las TIC en el centro señalando objetivos estratégicos, procesos, tareas y su temporalización.
4. **Evaluación del plan TIC** en el que se precisa las estrategias de seguimiento, indicadores de las diferentes dimensiones del plan y su diagnóstico.
5. **Propuestas de mejora del plan** y valoraciones de aplicación del centro.
6. **Documentos de verificación y evidencias** del marco contextual y del desarrollo del plan.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

El CIFP Centro Menesiano San Pedro Regalado siempre ha tenido muy presente el objetivo de la digitalización del centro, pasando de ser un objetivo alcanzable a medio plazo a convertirse en una necesidad inmediata.

De esta forma, de acuerdo con la ORDEN EDU/938/2020, de 10 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2020/2021; el CIFP Centro Menesiano San Pedro Regalado obtuvo su primera **certificación de nivel tres**.

Además, el curso 2021/22 el CIFP participó en el **Proyecto “CóDiCe TIC”** recibiendo acciones formativas para el profesorado, incorporando acciones con gafas de realidad virtual para mejorar el proceso educativo del alumnado.

En el curso 2023/24 el centro obtuvo la certificación **nivel 4** para los dos próximos cursos.

En el presente curso 2025/26 se plantea la renovación de la certificación de **nivel 4**. Además, se plantea desarrollar formaciones entre el profesorado con herramientas TIC vinculadas al cada vez más creciente mundo de la IA (Blooket, Khanmigo, etc).

El CIFP Centro Menesiano San Pedro Regalado también utilizará el presente curso la herramienta **SELFIE** para orientar y detectar los puntos fuertes y débiles

del centro en lo que se refiere al uso de las herramientas digitales en el proceso educativo.

Una vez analizados los resultados obtenidos junto a la experiencia de cursos pasados, se ha planteado la siguiente autorreflexión:

- Desde el punto de vista de la integración de tecnologías en los procesos del centro vamos necesaria la utilización de plataformas educativas que permitan desarrollar en todo su recorrido el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Desde el punto de vista de la capacidad digital docente, se plantean cursos de formación que fomenten el uso de las herramientas digitales en el aula.

DEBILIDADES	AMENAZAS
- Necesidad de formación en sistemas y herramientas de IA del claustro. - Actualización de materiales TIC obsoletos.	- Escasa competencia digital del alumnado. - Escasos recursos digitales por parte de las familias.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
- Equipo educativo comprometido y motivado. - Interés por la innovación digital del aula. - Difusión de recursos en la comunidad educativa. - Empleo de plataforma digital común Microsoft Teams.	- Mejorable difusión en RRSS. - Oferta de formación en REGFOR.

A partir de este análisis, se plantean las siguientes mejoras tanto de recursos materiales como de gestión:

- Adquisición y/o actualización de ordenadores portátiles para el alumnado
- Mejora de la red.
- Centralización del proceso de evaluación a través de la plataforma “Educamos” realizando las comunicaciones con la comunidad educativa.
- Empleo de “Google Drive” para documentos colaborativos por parte del claustro.

- Empleo de la plataforma “Microsoft Teams” como motor básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje en CFGM y CFGB.
- Potenciar la presencia en redes sociales (Instagram, Facebook, Twitter y Youtube) y página web del centro.
- Impulsar formaciones centradas en herramientas digitales con aplicación de IA (Blooket, NotebookLM, Khanmigo).

2.2. Objetivos del Plan de acción.

OBJETIVOS GENERALES

- Mejorar la competencia digital del profesorado y alumnado.
- Empleo de las TIC como motor de creatividad y autonomía del alumnado.
- Difusión y formación de herramientas digitales para uso de profesorado y alumnado.

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA

- Potenciar entre el profesorado del centro la integración de los recursos TIC en la práctica docente, considerándolos como parte esencial en los procesos de aprendizaje
- Aumentar la competencia digital del alumnado implicándole en el proceso de enseñanza-aprendizaje, e implicar al profesorado en el uso de las TIC.
- Facilitar el uso de los recursos TIC del centro en la programación del proceso educativo de los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Incorporar a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje de cada área indicadores específicos que permitan conocer el progreso del alumno en la adquisición de la competencia digital.
- Utilizar por parte de profesores y alumnos los recursos alojados en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Potenciar la creación de materiales didácticos y desarrollo de aplicaciones por parte del profesorado.
- Crear una red de materiales y recursos “en la nube” totalmente organizado por niveles a disposición del profesorado.

10

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

- Aumentar el nivel de integración de las TIC en los documentos y planes institucionales del centro.
- Favorecer el funcionamiento diario a partir de la plataforma del centro. Educamos SM.
- Mantener la certificación TIC actual.

- Garantizar la seguridad digital de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mejorar los sistemas de seguridad para evitar el mal uso de los equipos del centro.
- Aumentar la difusión y presencia del centro en redes sociales y página web oficial.
- Reciclar de forma adecuada todos los equipos informáticos deteriorados.
- Mantener actualizada la página web del centro con información relevante de la vida del centro e incluyendo en ella los modelos de documentos necesarios para el profesorado y para las familias.
- Establecer un formato único en toda la documentación oficial del centro.
- Tratar de utilizar lo menos posible el papel, apostando por la digitalización de la documentación.

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

- Optimizar los recursos TIC con los que cuenta el centro.
- Actualizar el inventario de equipos TIC del centro.
- Ampliar los recursos TIC del instituto a través de una progresiva digitalización de aulas.
- Potenciar actuaciones de formación y concienciación de los usuarios de las tecnologías de la información y comunicación.
- Crear un protocolo para el uso correcto de los equipos y materiales TIC del centro.
- Limpieza y puesta a punto de los equipos TIC empleados por el alumnado al comienzo del curso, facilitando el acceso a los mismos.
- Establecer un mantenimiento constante de los equipos TIC por parte del centro y del servicio técnico colaborador.
- Utilizar las redes sociales como método de difusión de las labores realizadas en el centro.
- Establecer criterios organizativos de uso y distribución de equipos TIC del centro.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

La Comisión TIC velará por el cumplimiento del plan y supervisará su funcionamiento en los diversos ámbitos educativos. Se muestran las tareas y temporalización en la siguiente tabla:

RESPONSABLE	TAREAS A DESARROLLAR	EMPORALIZACIÓN
Coordinador TIC	Coordinar el Plan TIC y gestión técnica	Semanalmente desde comienzo de curso.
Equipo Directivo	Aprobar el Plan TIC de centro. Promocionar, proponer y hacer el seguimiento del Plan TIC en el centro	Anualmente Trimestralmente
Claustro	Debatir, aprobar y elevar propuestas al Equipo Directivo.	Anualmente en cada claustro

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

12

El proceso para dinamizar y difundir nuestro Plan de integración de las TIC en el centro se desarrollará adoptando un conjunto de estrategias planificadas a partir de la realidad del centro al inicio de cada curso. Tendrá como base de trabajo este mismo Plan TIC, además una evaluación que se llevará a cabo al finalizar cada curso por la Comisión TIC para recoger, mediante una encuesta específica las valoraciones de todos los sectores implicados en las diferentes actuaciones que se han abordado durante el curso.

La dinámica establecida para llevar a cabo todas las actuaciones según el plan de temporalización que se recoge en el apartado anterior establece las bases para la difusión del Plan entre profesores, personal no docente, alumnos y familias.

En todos los apartados de este documento se establecen los cauces de participación de cada sector en correspondencia a diferentes grados de implicación:

Para el profesorado:

- A partir del nivel de competencia en el uso de los recursos TIC se establecerá una doble estrategia basada en la formación (con el objetivo de adquirir conocimientos y técnicas para mejorar el nivel) y en el incremento de la utilización de los recursos en el plano de gestión académica (EDUCAMOS SM) y en el plano

de la integración curricular de los recursos (uso de TIC).

- Se adoptan las medidas organizativas necesarias para ofrecer un asesoramiento continuo por parte de la Comisión TIC y en particular por el responsable TIC del Centro a todos los docentes del Instituto, que tendrá como objetivo motivar a todo el profesorado para incentivar el uso de recursos didácticos existentes y la creación de un banco de recursos propios que pueda difundirse a través de la web del centro.

Para el alumnado:

- Adquiere la formación teórica y práctica necesaria para desarrollar al máximo su competencia digital a partir de procesos secuenciados que se integran en las diferentes áreas curriculares complementándose entre sí.
- Se planifican progresivamente los estándares de aprendizaje de cada materia para alcanzar una formación global en la que los recursos TIC se conviertan en elementos auxiliares imprescindibles para la consecución de todas las competencias básicas (empleo de Office, Teams, etc.)

Para las familias:

- El Centro fomenta que las familias conozcan los recursos TIC del Centro y planifica la difusión de sus Planes impulsando la participación de las madres y padres en procesos de comunicación (sitio web del Centro).
- La opinión de las familias es tenida en cuenta de manera continua para adoptar medidas de corrección en todos los procesos que se desarrollan en el centro.

13

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO.

3.1.1. FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES

La organización del centro en lo referente a las TIC cuenta con los siguientes órganos y estructura:

EQUIPO DIRECTIVO:

El Centro cuenta con un modelo de gestión basado en la autonomía y participación, destacando el reparto de responsabilidades en todos los niveles organizativos.

El equipo directivo asume de forma compartida el desempeño de las funciones directivas desde su responsabilidad última en la toma de decisiones. El ED está coordinado por la directora del centro y es el órgano encargado de organizar, analizar y decidir la vida del Centro.

El ED es el último responsable de las acciones que se lleven a cabo en el centro en relación con la integración de las TIC. El ED se encuentra en continuo diálogo con el coordinador TIC para analizar y proponer todas las acciones que supongan una mejora en el contexto tecnológico.

COORDINADOR TIC:

El Coordinador TIC promueve, dinamiza y coordina, bajo las directrices del Equipo Directivo, la adaptación, implicación y evaluación del proyecto y programas de innovación tecnológica para los procesos educativos y de gestión del Centro.

Sus funciones y tareas son:

- Coordina la implantación y el desarrollo del Plan TIC del Centro.
- Facilita y promueve la ampliación de competencias en TIC (tecnologías de la información y el conocimiento) del profesorado de acuerdo con el Equipo Directivo.
- Actualiza los contenidos y aplicaciones del Proyecto TIC a la realidad del Centro.
- Vela por la seguridad en el entorno digital del Centro y el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.
- Realiza el mantenimiento de equipos en colaboración con el servicio informático externo.
- Asesora al Equipo Directivo y al profesorado sobre tecnología en el ámbito de actividades educativas y curriculares.

14

COMISIÓN TIC

La composición de la Comisión TIC durante el curso 2025/26 está integrada por:

- Paloma Cuéllar. Directora. Equipo Directivo.
- Ángel Herrera. Equipo Directivo.
- Eduardo Bravo Alonso. Coordinador TIC. Equipo Directivo.

3.1.2. EL PLAN DIGITAL CODICE TIC EN RELACIÓN CON DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES

Respecto a la presencia de las TIC en los documentos institucionales, el Plan Digital del Centro se integra en el Proyecto Educativo como un documento con entidad propia complementando apartados básicos del mismo en los diferentes procesos con los que cuenta nuestro Centro.

El Plan TIC se integra de la siguiente manera en todos los documentos y planes institucionales del centro:

- **Proyecto Educativo de Centro.** Dicho documento cuenta con la integración de las TIC como una de las prioridades a conseguir.
- **Programación General Anual.** Existe un apartado como anexo en la PGA referenciando el empleo de las TIC en la labor educativa.
- **Programaciones didácticas.** En todas las programaciones didácticas se ha añadido un apartado en cada una de las Unidades de Trabajo referenciando las herramientas y recursos TIC utilizados.
- **Reglamento de Régimen Interno.** Se contemplan diversas incidencias que pudieran ocurrir por el uso de las nuevas tecnologías, tanto materiales como sociales.
- **Plan de convivencia.** Se pretende favorecer la competencia digital a través de las TIC y el aprendizaje en grupo.
- **Plan de formación de centro.** Se incluyen cursos de formación del profesorado del centro para mejorar las competencias digitales.
- **Plan de acogida.** Se contempla la integración de las nuevas incorporaciones de personal con el uso de los medios tecnológicos. (Plataforma Microsoft Teams, SM Educamos, etc.)

15

3.1.3. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO

La utilización de los recursos TIC en la gestión y organización del Centro es fundamental y se encuentra integrada en su funcionamiento. En relación con la gestión administrativa y académica destacamos:

- Los procesos de administración y gestión académica se realizan con la plataforma EDUCAMOS SM y mediante el uso de las aplicaciones institucionales recogidas en el Portal de Educación www.educa.jcyl.es (STILUS).

- El Equipo Directivo del Centro se encarga de la organización de actividades, calendarios de trabajo, reuniones y jornadas de formación, a través del paquete de Office 365 (Microsoft Teams).
- La gestión académica se lleva a cabo mediante el uso de la plataforma EDUCAMOS SM (tutorías, control de asistencia, comunicaciones a las familias, boletines de notas ...):
 - Presencia de cuaderno de profesor: Con un desglose completo de las diferentes calificaciones y bloques en los que se divide y organiza cada módulo.
 - Los tutores tienen acceso a las calificaciones de cada alumno de su grupo.
 - Boletín de notas.
 - Control de asistencia.
 - Comunicados.
- La presencia del centro en las RRSS y página web permite la interacción con la comunidad educativa.
- Comunicación con las familias a través de la plataforma Educamos, así como la comunicación vía email y Teams entre docentes y alumnado.

Para el diagnóstico, evaluación y mejora del Plan se han realizado las siguientes acciones:

16

- A finales del curso pasado, en junio se realizó una encuesta verbal sobre la competencia digital del profesorado. De los resultados obtenidos se ha planteado unas propuestas de formación para el presente curso.
- Participación del profesorado del centro en la herramienta SELFIE, detectando las siguientes áreas a tratar con mayor dedicación:
 1. Tiempo para explorar la enseñanza digital.
 2. Mejor resolución de problemas técnicos.

3.1.4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

ACCIÓN 1.1: REDEFINIR EL EQUIPO TIC DEL CENTRO			
MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Definir las funciones de la Comisión TIC	El Coordinador TIC revisará y elaborará los objetivos, funciones y evaluación del presente curso. Estas funciones se revisarán anualmente y se introducirán las mejoras oportunas.	Coordinador TIC y ED	Septiembre 2025
Detallar en calendario momentos de reunión para la dinamización del plan.	A comienzo de curso se planifica un calendario en el que se detallan como mínimo dos reuniones trimestrales de seguimiento en la Comisión TIC.	Coordinador TIC y ED	Curso 2025-2026

17

ACCIÓN 1.2: POTENCIAR LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mejorar la comunicación con las familias mediante uso de herramientas digitales.	Se comunicará a las familias el funcionamiento de la plataforma EDUCAMOS para poder realizar todas las comunicaciones posibles mediante dicha plataforma.	Tutores	Comienzo curso 2025-2026

ACCIÓN 1.3: FACILITAR LA ACOGIDA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL USO DE LAS TIC

MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mejorar el Plan de Acogida	Se redactará en el plan de acogida un apartado centrado en el uso y función de las TIC del centro.	Coordinador TIC. Responsable del de Acogida	Comienzo de curso 2025-2026
Acercar el uso de la plataforma a las familias	Se realizará una sesión a modo de “tutorial” para que las familias conozcan la base de uso de la plataforma (evaluación).	EE	Comienzo de curso 2025-2026
Conocer la competencia	Se realizará una sesión de	EE	Comienzo de curso 2025-2026

18

digital del alumnado	alfabetización digital del alumnado para dar a conocer las herramientas TIC que se van a utilizar.		
-------------------------	---	--	--

3.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

3.2.1. PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC

La integración didáctica de las TIC se realiza de la siguiente forma:

- Todos los alumnos del centro tienen clave de la Plataforma Educamos SM y se establece el uso aplicaciones de Office 365 para compartir y realizar tareas, apuntes.... Todas las aulas cuentan con un ordenador de sobremesa, pantalla y proyector. También los alumnos pueden utilizar ordenadores portátiles para la realización de trabajos y proyectos, así como tabletas.
- En el caso de situaciones no presenciales, el centro está organizado para continuar el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la plataforma Microsoft Teams, realizando videollamadas para impartir cada uno de los módulos.
- En las situaciones individualizadas, a través de la plataforma Microsoft Teams se pueden plantear prácticas y actividades para alumnos que requieran refuerzo o apoyo académico personalizado.

El uso de las TIC requiere su conocimiento previo para poder usarlas en las diversas tareas del aula, pero con un propósito curricular claro. Implica que el equipo educativo y alumnado posean una cultura informática y una correcta competencia digital.

20

3.2.2. CRITERIOS Y MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS A LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

Los criterios metodológicos y didácticos de centro se encuentran recogidos en las Propuestas Curriculares que fomentan la coordinación entre todos los profesionales implicados y de estos con las familias.

Un elemento para tener en cuenta en la construcción del conocimiento son las denominadas Tecnologías de la Información y la Comunicación, que hacen que se esté experimentando un avance sin precedentes en las posibilidades de acceso al intercambio de la información y el conocimiento. Esto hace que surja un nuevo concepto de educación: el profesor no es el único portador de conocimientos y de información, el alumno puede tomar la iniciativa gracias a la motivación de un medio que interacciona con él de un modo más libre, y la información lo invade todo. Teniendo en cuenta este planteamiento vemos que el nuevo entorno digital está cambiando la manera de enseñar y aprender. Los principales objetivos que se pueden desarrollar con el uso de las nuevas tecnologías en el aula son:

- Crear contenidos digitales atractivos y adaptados a la tecnología actual.

Apostar por el uso de los recursos digitales frente al papel.

- Establecer una vía de comunicación segura entre alumnos, familia y el centro. Plataformas digitales como Educamos o Teams.
- Favorecer el aprendizaje cooperativo, propiciando el cultivo de actitudes sociales adecuadas, el intercambio de ideas y el trabajo en equipo. Trabajos grupales en el desarrollo de la labor educativa.
- Preparar a los alumnos para insertarse en un mundo laboral en el que las competencias digitales son imprescindibles. Formación en herramientas digitales incluida en el propio curriculum.
- Flexibilidad de tiempos en tareas adaptadas al alumnado mediante la plataforma Microsoft Teams.
- Posibilidad de seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje vía telemática mediante tareas y proyectos fijados en la plataforma Microsoft Teams.
- Utilizar el potencial de las TIC para innovar, transformar la educación y mejorar los procesos de enseñanza – aprendizaje. Tratando de crear contenidos y metodologías atractivas y acordes a la actualidad.

Se establecen los siguientes criterios comunes en las programaciones para la adquisición de la competencia digital del alumnado:

BLOQUE DE INFORMACIÓN.
Realizar búsquedas en internet con criterios de calidad.
Selección de información de manera crítica.
Respeto por los derechos de autor y la propiedad intelectual.
BLOQUE DE COMUNICACIÓN.
Empleo de herramientas Office 365 de manera básica.
Gestión de la comunicación a través de la plataforma Microsoft Teams.
BLOQUE DE CREACIÓN DE CONTENIDOS
Empleo básico de programas para edición de contenido multimedia.
Buen uso de las herramientas digitales y compromiso por su integridad.
BLOQUE DE SEGURIDAD
Conocimiento básico de protección de dispositivos y datos personales.
Buen uso de las herramientas digitales y compromiso por su integridad.
BLOQUE GESTIÓN DE INCIDENCIAS
Conocimiento básico de soluciones tecnológicas del día a día.

Para ello, se realizará una evaluación trimestral del alumnado en cada uno de estos bloques por cada módulo formativo, ponderado de 1 a 4 de acuerdo a la siguiente rúbrica:

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA DIGITAL DE ALUMNADO

	4	3	2	1
INFORMACIÓN (25%)	Realiza búsquedas en internet con criterios de calidad, respetando los derechos de autor y la propiedad intelectual.	Realiza búsquedas en internet con criterios de calidad y selecciona información de manera crítica. Apenas respeta los derechos de autor.	Realiza búsquedas en internet con ciertos criterios de calidad. No respeta los derechos de autor.	No es capaz de realizar búsquedas en internet y seleccionar información. No respeta los derechos de autor.
COMUNICACIÓN (25%)	Utiliza de manera solvente las herramientas Office 365 y conoce perfectamente la plataforma Teams.	Utiliza sin apenas ayuda las herramientas de Office 365. Se maneja bastante bien con Teams.	Manejo básico de las herramientas Office 365 y Teams.	No sabe utilizar las herramientas de Office 365 de manera básica. No conoce el funcionamiento de Microsoft Teams.
CREACIÓN DE CONTENIDOS (25%)	Completo empleo básico de edición de contenidos multimedia para tareas.	Conoce bastante bien los programas de edición de contenido multimedia. Hace buen uso de las herramientas digitales.	Conoce fundamentos muy básicos de programas de edición de contenido multimedia. No hace muy buen uso de las herramientas digitales.	No sabe utilizar programas para la edición de contenido multimedia.
SEGURIDAD (15%)	Aplica siempre el protocolo de seguridad de datos personales y dispositivos (cuentas personales, cortafuegos, cookies).	Realiza a menudo el protocolo de seguridad de datos personales y dispositivos (cuentas personales, cortafuegos, cookies).	Realiza con poca frecuencia el protocolo de seguridad de datos personales y dispositivos (cuentas personales, cortafuegos, cookies).	No aplica nunca el protocolo de seguridad de datos personales y dispositivos (cuentas personales, cortafuegos, cookies).
GESTIÓN DE INCIDENCIAS (10%)	Siempre aplica de manera solvente soluciones sencillas para problemas tecnológicos diarios.	Con cierta frecuencia aplica soluciones sencillas para problemas tecnológicos diarios.	Casi nunca aplica soluciones sencillas para problemas tecnológicos diarios.	Desconoce por completo soluciones sencillas para problemas tecnológicos diarios.

22

Los espacios del centro se encuentran adaptados para el uso óptimo de dispositivos digitales (portátiles, tabletas, proyectores). Todo el equipo educativo cuenta con un calendario común donde indicar el número y tipo de dispositivos que se van a utilizar, el número de horas que van a estar ocupados y el aula en la que se va a realizar cada sesión de clase. De esta forma todos los dispositivos se pueden utilizar por cada educador de forma ordenada y equitativa. Una vez terminada la sesión, todos los dispositivos se devuelven a su punto de carga para que estén disponibles para su siguiente uso.

Todos los módulos cuentan con actividades y proyectos desarrollados en clase que permiten fomentar el pensamiento creativo y crítico, como por ejemplo creación de infografías o presentaciones sobre alguna temática relacionada con el módulo.

3.2.3. PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

Las TIC son uno de los motores del aprendizaje, ya que incita a la actividad y el pensamiento crítico. El alumnado se encuentra permanentemente activo al interactuar con el ordenador. El uso de la tecnología como recurso propicia la activa participación por parte del alumnado, además desarrolla su iniciativa y promueve un trabajo autónomo y riguroso. Pueden aprender a partir de los errores cometidos, ya que tienen la oportunidad de probar nuevas respuestas y cambiar la forma de actuar.

En todas las aulas se encuentran ordenadores de sobremesa para facilitar el aprendizaje de los alumnos que requieran apoyo. Además, a través de Microsoft Teams el profesorado puede plantear recursos y actividades adaptadas a los distintos niveles.

3.2.4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

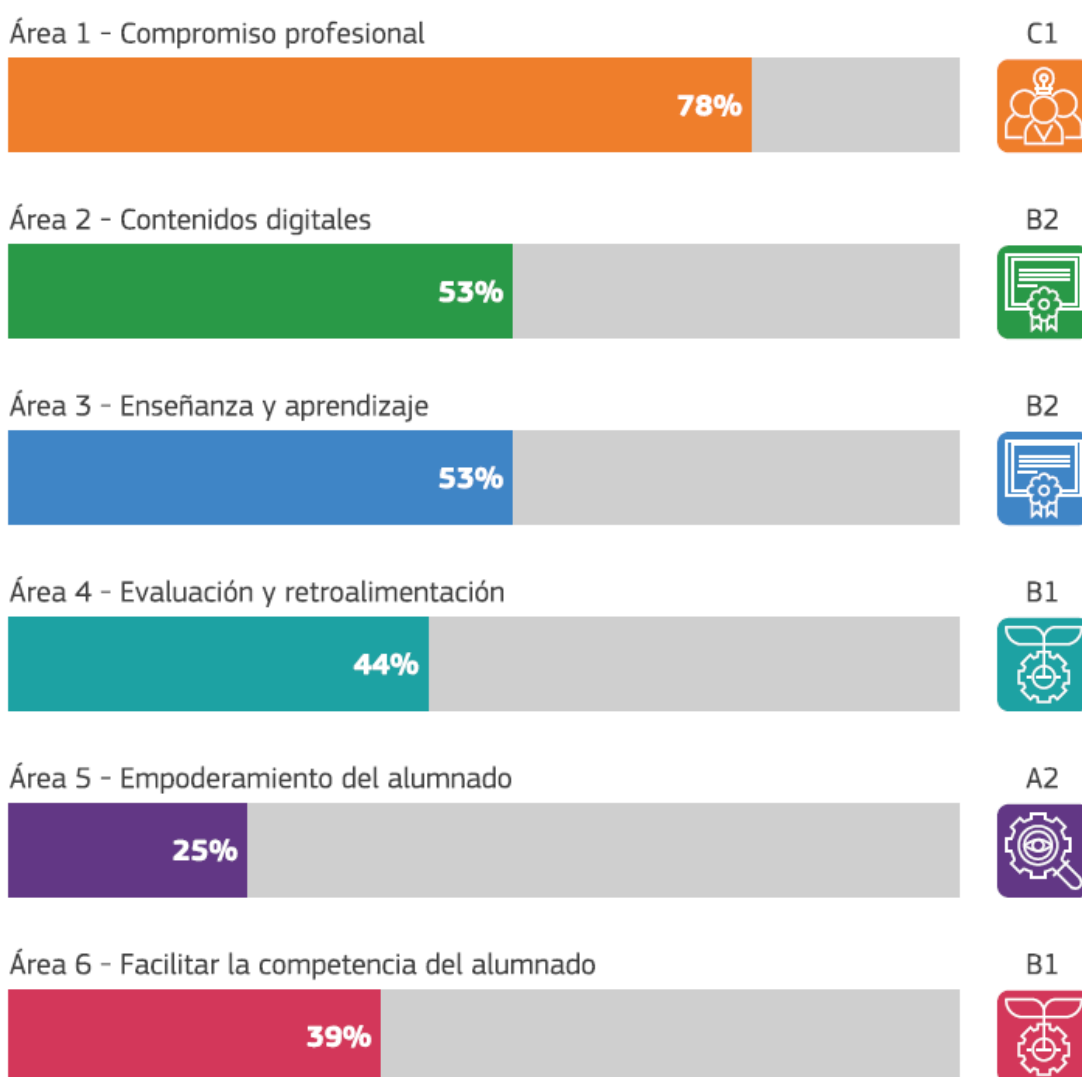
ACCIÓN 2.1: INCREMENTAR LA PRESENCIA DE LAS TIC EN EL CURRÍCULUM			
MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Empleo de la plataforma Microsoft Teams	Establecer como motor del proceso enseñanza-aprendizaje el empleo de la plataforma Microsoft Teams en ambos ciclos formativos.	EE	Curso 2025-26
Empleo de licencias digitales de libros de texto	Utilizar las licencias digitales de los libros de texto, así como de sus recursos digitales.	EE	Curso 2025-26
Empleo de las TIC en la metodología de aprendizaje.	Utilizar herramientas digitales (Genially, Kahoot, etc.) y proyecto de gamificación para el desarrollo de las actividades.	EE	Curso 2025-26

3.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.

3.3.1. PROCESO PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO

Para la detección de las necesidades formativas del profesorado se ha utilizado la herramienta SELFIEfor TEACHERS:

CURSO 2025-2026



Se requieren medidas a tomar para fomentar el empoderamiento del alumnado así como potenciar la competencia digital del mismo.

En el presente curso la situación de la competencia digital docente es la siguiente:

PALOMA C.	A2
ÁNGEL H.	B1
EDUARDO B.	B2
BEATRIZ S.	B2
JOSÉ IGNACIO F.	A2
CLAUDIA R.	B1
JAVIER P.	B2
MARCOS V.	B2
ÓSCAR M.	-
AURORA H.	-

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

En nuestro centro educativo creemos que es fundamental el proceso de investigación y aprendizaje en donde los alumnos aprenden y también aprenden los profesores a través del estudio y de la reflexión de la propia práctica educativa con el objetivo de su mejora.

26

El plan de formación del centro recoge como aspecto fundamental la formación en competencia digital del profesorado con unos objetivos generales:

- Potenciar la competencia digital del profesorado integrando las metodologías innovadoras que son propias de nuestras señas de identidad.
- Crear entornos de aprendizaje que potencien la autonomía del alumnado, la atención a la diversidad y la mejora de resultados.
- Conocer el funcionamiento de diferentes aplicaciones.

A principio de curso, el equipo Directivo planifica y organiza las acciones formativas a realizar a lo largo del curso.

Al finalizar el curso, se recogen todas las acciones formativas realizadas para ser incorporadas y analizadas en la memoria de la PGA.

Distinguimos dos canales de formación:

- En el propio centro: El coordinador TIC organiza micro formaciones entorno a diversas aplicaciones que se comparten en claustros.
- La coordinadora de formación del centro difunde a través del correo los cursos organizados por el CFIE.

3.3.3. ESTRATEGIAS DE ACOGIDA PARA LA INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO

El centro cuenta con un plan de acogida al profesorado a la hora de la incorporación de nuevos miembros a la comunidad educativa.

La dirección del centro y equipo educativo realiza la acogida inicial a la persona que empieza a trabajar en nuestro centro explicándoles el estilo educativo, la tarea que se le encomienda y el funcionamiento del centro.

En los primeros días de incorporación y cuando lo requiera el interesado, el Coordinador TIC organizará sesiones informativas sobre los recursos TIC del centro y su utilización. Acompañará al profesor de nueva incorporación en la formación sobre el uso de la plataforma educativa “Educamos”, Microsoft Teams, etc. a través de pequeños tutoriales presenciales.

3.3.4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

ACCIÓN 3.1: MEJORAR LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE			
MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mejorar la competencia digital docente de todo el EE a B1 a través del apartado REGFOR.	Realización de formaciones a lo largo del curso que garanticen la acreditación mínima de B1.	Coordinador TIC EE	Curso 2025-26
Introducir acciones formativas relativas a las TIC en el plan de formación	En función de los resultados de la autoevaluación realizada por el profesorado, de la memoria TIC realizada por el personal del centro en relación con la competencia digital. Se priorizarán acciones formativas relacionadas con: - Empleo de Microsoft Teams, Edpuzzle, Canva, Genially, etc. en la labor docente haciendo hincapié en la IA - Formación en inteligencia artificial aplicada a la experiencia docente.	EE	Curso 2025-26

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

3.4.1. PROCESOS EDUCATIVOS

3.4.1.1. CRITERIOS, ESTRATEGIA E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL: SECUENCIACIÓN, ESTÁNDARES E INDICADORES.

La competencia digital se encuentra secuenciada en los dos ciclos formativos del centro. La competencia digital está incorporada en el trabajo de las distintas asignaturas y se incorpora en la evaluación trimestral.

El alumnado de los ciclos formativos realiza tareas utilizando las herramientas de Office y Microsoft Teams. La destreza demostrada en el uso de estas aplicaciones es valorada por los profesores de las distintas asignaturas y forma parte de la nota del trabajo.

Los alumnos también conocen y utilizan aplicaciones como Kahoot para repasar el contenido de los exámenes.

3.4.1.2. CRITERIOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN EN ENTORNOS DIGITALES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES.

29

En la medida que las circunstancias lo permitan la evaluación será siempre presencial.

Cuando esta situación no sea posible se utilizarán los recursos digitales que tenemos a nuestra disposición. Prácticamente todos los alumnos de centro disponen de dispositivos digitales y contraseña de acceso a la Plataforma Educativa Educamos y Microsoft Teams. Para la evaluación en modo no presencial, se utilizará preferentemente la aplicación Teams.

3.4.1.3. VALORACIÓN DE LOS MODELOS Y METODOLOGÍA DE INTEGRACIÓN DIGITAL EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA.

Desde el curso 2019-2020 se ha dado un salto muy importante en la integración de las tecnologías digitales en el proceso de enseñanza. Ese año el centro se preparó para obtener la primera certificación CoDiCe TIC de nivel tres que consiguió en el siguiente curso. Además, el periodo de trabajo no presencial debido al confinamiento animó al profesorado a explorar nuevos métodos de enseñanza. Por su parte el centro ha mejorado paulatinamente los materiales e infraestructuras a lo

largo de estos cursos. Se ha dotado a todos los alumnos de contraseña en la plataforma educativo para poder utilizarla como herramienta diaria de trabajo y comunicación.

En la actualidad la competencia digital está integrada en el trabajo diario del alumnado a la hora de buscar información para realizar trabajos o en la creación de contenido mediante presentaciones, etc.

3.4.1.4. PROCESOS EDUCATIVOS: CRITERIOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS APRENDIZAJES CON TECNOLOGÍAS DIGITALES.

Para la evaluación y el análisis de los aprendizajes está sistematizado en todo el centro el uso de la plataforma EDUCAMOS. Los profesores elaboran al principio de curso el cuaderno (digital) del profesor en el que se incorporan los criterios de calificación recogidos en las programaciones didácticas.

Los días anteriores a las sesiones de evaluación los profesores incorporan las notas trimestrales, así como la consecución de objetivos, el interés y motivación y las observaciones en el apartado de evaluación correspondiente.

En las sesiones de evaluación cada tutor comparte con el resto del profesorado también a través de esta aplicación los resultados trimestrales de cada alumno.

Finalmente, los boletines de notas trimestrales son compartidos con las familias también a través de esta plataforma, así como formato físico.

Se establecen criterios de autoevaluación y coevaluación en los trabajos realizados a través de la plataforma Microsoft Teams donde todo el alumnado participa.

30

3.4.2. PROCESOS ORGANIZATIVOS

3.4.2.1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL DEL CENTRO. INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS.

Para valorar los procesos organizativos de la integración digital se utilizarán distintas estrategias:

- Realización de encuestas de satisfacción.
- Empleo de la herramienta SELFIE.
- Recogida de aportaciones del equipo educativo del centro.

3.4.3. PROCESOS TECNOLÓGICOS

3.4.3.1. CRITERIOS Y ESTRATEGIAS PARA VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LAS TECNOLOGÍAS, REDES Y SERVICIOS.

Con relación a la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios digitales se valorará principalmente la satisfacción de los usuarios de estas a través de las encuestas de satisfacción realizadas.

La herramienta SELFIE realizada por distintos sectores de la comunidad educativa aporta también información relevante.

3.4.3.2. ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COHERENCIA DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO Y EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El seguimiento específico lo realiza el coordinador TIC quien eleva propuestas de mejora al Equipo Directivo quien en último término y en función de necesidades y recursos determina cada uno de los pasos a seguir.

31

3.4.4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA.

ACCIÓN 4.1: EMPLEO DE APLICACIONES TIC PARA LA EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES			
MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Utilizar nuevos métodos y enfoques pedagógicos que, con el apoyo de las TIC, ayuden a evaluar.	Realizar una reflexión individual sobre las formas de evaluar que el profesorado realiza en las distintas asignaturas. Realizar acciones formativas sobre herramientas TIC que ayudan a la evaluación de los aprendizajes.	EE	Curso 2025-26

Implementar las rúbricas de evaluación de la competencia digital en todos los niveles educativos.	Implementación y sistematización de dichas rúbricas	EE	Curso 2025-26
Establecer actividades de refuerzo orientadas al alumnado con necesidades especiales.	Creación de tareas y documentación de refuerzo/complementarias vía Teams	EE	Curso 2025-26

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

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

La integración curricular de las TIC en las áreas se realiza a través de las programaciones didácticas. En todas ellas existe un apartado dedicado al empleo de las TIC en cada una de las unidades didácticas o unidades de trabajo en los que se desarrolla la materia.

32

3.5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.

Como ya se ha visto anteriormente, los criterios comunes para la adquisición de la competencia digital del alumnado son los siguientes:

BLOQUE DE INFORMACIÓN.
BLOQUE DE COMUNICACIÓN.
BLOQUE DE CREACIÓN DE CONTENIDOS
BLOQUE DE SEGURIDAD
BLOQUE GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Durante el primer trimestre del curso, se realizarán trabajos a través de la plataforma Microsoft Teams en el que los docentes orientarán a los alumnos secuencialmente en cada uno de los bloques establecidos.

En los posteriores trimestres se dará libertad al alumnado en la elaboración de trabajos y proyectos manteniendo siempre presente los criterios fijados que reflejarán en la evaluación.

3.5.3. ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS DE APRENDIZAJE.

En los cursos anteriores se ha tratado de organizar los diferentes recursos en carpetas compartidas en drive. Todos los profesores cuentan con una carpeta en red en la que pueden compartir cualquier tipo de información sobre las materias. Además, se cuenta con una carpeta compartida en Google Drive en la que todo el equipo educativo puede compartir documentación.

Todos los alumnos del centro poseen contraseña para el uso de la Plataforma Educativa Educamos SM y Microsoft Teams que permite el acceso a las herramientas de Office 365.

Para el uso de los dispositivos electrónicos el profesorado realiza la reserva digital del número necesario a través del calendario de Teams con suficiente antelación al momento de su uso.

En el servidor el profesorado cuenta con una carpeta en la que organizar los recursos digitales que va a necesitar en el desarrollo de cada asignatura.

CRITERIOS COMUNES PARA SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES	
1	En el caso de creación de documentación se utilizará la plantilla con el logo del centro y los logos institucionales pertinentes.
2	Será necesario contar con un apartado bibliográfico que cite todas las fuentes de información consultadas.
3	Toda la documentación generada se alojará en su correspondiente carpeta del servidor (CALIDAD)

3.5.4. PROPUESTA DE MEJORA

ACCIÓN 5.1: INTEGRAR LAS TIC EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Integrar los contenidos TIC en las programaciones didácticas.	Difusión de los cambios realizados en las programaciones didácticas en lo referente al empleo de las TIC	EE	Septiembre 2025
Empleo de las TIC en el proceso de tutoría.	Empleo de recursos digitales, aplicaciones y contenidos.	Tutores	Curso 2025-26

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

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

El centro utiliza la plataforma educativa Educamos para la comunicación con las familias y para realizar el proceso de evaluación.

Por otro lado, el centro dispone de la Plataforma Microsoft Teams, y cuentas de Office 365 para poder crear entornos de trabajo en red en los que intercambiar archivos o crear documentos de trabajo colaborativos.

La comunicación con la comunidad educativa se realiza a través de Educamos (familias y alumnado) y Teams (alumnado).

Al comienzo del curso se crearán los entornos de trabajo y se realizarán unas formaciones para que los nuevos miembros de la comunidad educativa sepan manejarlos.

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

35

La interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa a través de Microsoft Teams y Educamos se realiza de manera bidireccional entre el Equipo Directivo, Comunidad Educativa y Profesorado. Este último grupo es el que en mayor medida se comunica, a través de los tutores y educadores con el alumnado. Además, el equipo docente cuenta con una cuenta de correo corporativa para avisos y notificaciones.

Respecto a la difusión de información en RRSS se ha diseñado el siguiente protocolo de publicación:

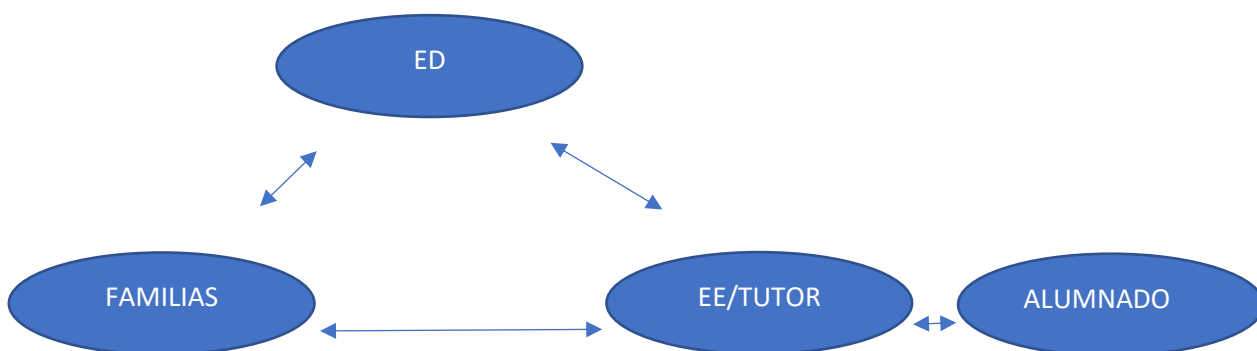
PROTOCOLO DE PUBLICACIÓN DE RRSS	
¿Quién lo gestiona?	Dirección
¿Qué plataformas se usan?	Instagram (@menesianos_valladolid), Facebook (@menesianosva) Twitter (@menesvalladolid)
¿Por qué se hacen publicaciones?	Por la necesidad de difusión de las actividades y prácticas realizadas en el centro. Para conseguir una mayor captación y presencia.

¿Qué se publica?	Todas las fotos o cartelera que muestren el trabajo y actividades planteadas en el día a día del centro.
¿Cuándo se publican?	Regularmente. Un par de veces al mes como mínimo, en función de las actividades y trabajos realizados.
¿Cómo se hacen las publicaciones?	- Al comienzo del curso, se verifica qué personas conceden el permiso de imagen para la publicación en RRSS y página web del centro. - Los profesores encargados de las diferentes actividades y proyectos realizan fotos en clase con el teléfono móvil del centro teniendo en cuenta las personas que han accedido a dar permiso de imagen. Si en algún caso, se viera en alguna foto a alguien que no hubiera accedido a dar su permiso de imagen, se le pixelará el rostro. - Se vuelcan las fotos en la carpeta destinada del servidor, organizada por curso u/o actividad. - La dirección del centro selecciona y publica aquellas fotos que se consideren adecuadas para el mensaje que se quiere transmitir.

3.6.3. DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN.

36

La comunicación se realiza bidireccionalmente entre el equipo directivo (ED), equipo educativo (EE), y familias (Teams y Educamos). Por otro lado, la comunicación entre alumnado y EE se realiza mediante Teams. Al final del curso se realizará una encuesta de satisfacción donde se valorará entre otros el apartado de satisfacción con la comunicación. (Sistemática de comunicación).



3.6.4. PROPUESTA DE MEJORA

ACCIÓN 6.1: AVANZAR EN LA CREACIÓN DE MATERIALES DE ELABORACIÓN PROPIA Y RECURSOS.			
MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Seguir utilizando las carpetas compartidas en los distintos equipos del centro.	Suprimir la documentación en formato papel y alojarla en carpetas de Google Drive específicas.	EE	Curso 2025-26
Avanzar en la compartición de recursos por asignaturas, áreas afines...	Extender la compartición de recursos que se realiza a través de Teams en la nube para las distintas asignaturas.	EE	Curso 2025-26
Animar al profesorado a la creación de recursos de elaboración propia.	Proponer la elaboración de documentos, videos, presentaciones en las diferentes reuniones de claustro.	EE	Curso 2025-26

37

ACCIÓN 6.2: POTENCIAR LA PRESENCIA EN RRSS Y LA PÁGINA WEB DEL CENTRO.

MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Continuar impulsando desde todos los sectores del centro la web y la presencia en las redes sociales	Impulsar la difusión de noticias, videos o documentos que reflejen la actividad diaria del centro. Mantener una actividad continua de publicaciones en redes sociales.	Coordinador TIC ED	Curso 2025-26

3.7. INFRAESTRUCTURA

3.7.1. DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE.

Servicios de internet

- El profesorado accede a internet desde los distintos puestos cableados, así como a través de dispositivos móviles (tabletas y ordenadores portátiles) mediante señal WIFI (protegida por contraseña).
- El alumnado tiene acceso a internet desde los distintos puestos cableados bajo la supervisión del profesorado y desde los ordenadores portátiles permitidos para acceder a la web.
- Se dispone de un espacio Web y de una plataforma virtual (EDUCAMOS SM).
- Cuentas en distintas redes sociales: Facebook, Twitter e Instagram.
- Plataforma virtual Microsoft Teams como motor del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Red del centro

Estructura

- Armario SWITCH desde donde se distribuye la red cableada por el centro.
- Puntos de acceso de señal WIFI distribuidos por el centro. (Semisótano con un punto tipo UNIFI, planta baja, despacho dirección, primer piso, segundo piso con dos puntos tipo UNIFI)
- Cableado con terminal RJ45 distribuidos de la siguiente manera:
 - 1 aula de 1ºGM con 4 terminales RJ45
 - 1 aula de 2ºGM con 12 terminales RJ45
 - 1 aula de 1ºGB con 14 terminales RJ45.
 - 1 aula de 2ºGB con 1 terminal RJ45.
 - 1 aula ECYL con 12 terminales RJ45.
 - 1 aula auxiliar con 1 terminal RJ45.
 - 1 aula taller de electricidad con 1 terminal RJ45
 - 1 sala de profesores con 8 terminales RJ45
 - 1 zona de administración con 1 terminal RJ45
 - 1 despacho de dirección con 1 terminal RJ45
 - 1 despacho de orientación con 1 terminal RJ45
 - 1 despacho auxiliar semisótano con 1 terminal RJ45

ALMACÉN DE INFORMÁTICA/CARRO DE PORTÁTILES		SALA DE EDUCADORES	
CONCEPTO	CANT.	CONCEPTO	CANT.
ARMARIO SUPERIOR. ESTANTERÍA SUPERIOR		Monitores	5
Monitores LG	2	Alfombrillas ergonómicas para ratón	6
Proyector digital BENQ	1	Torres de ordenador de sobremesa	1
Proyector OPTOMA	1	Teclados USB	3
Switch de 16 puertos (TP Link, Aapa)	2	Ordenadores portátiles HP	7
Switch de 8 puertos	1	Videoportero	1
Batería de refuerzo backup (Cyber Power)	1	Dispositivo de fichaje electrónico	1
ARMARIO SUPERIOR. ESTANTERÍA INFERIOR		DIRECCIÓN Y SEGURIDAD	
Juego de gafas de RV con 2 joystick y fundas (material cedido por el CFIE de Valladolid)	3	Servidor informático	1
Torres de ordenador (HP, LG, etc.)	7	Equipo completo de sobremesa (Torre+Periféricos)	1
ARMARIO INFERIOR. ESTANTERÍA SUPERIOR		Monitor de cámaras de vigilancia	1
Reproductor Bluray PHILIPS	1	Cámaras de grabación	8
Switch 25 tomas NETIS	1	Equipo de grabación (Cámara Canon EOS R100, micrófono, trípode y pantalla croma).	1
Switch 16 tomas DLINK	1	Portátil de Dirección	1
Accesorios UNIFY en caja	1	ADMINISTRACIÓN	
Bolsa de tela con:		Equipo completo de sobremesa (Torre+Periféricos)	1
Cables VGA	8	Videoportero	1
Cables de red	3	Monitor de cámaras de vigilancia	1
Caja con cables VDE	33	AULA TALLER (2º CFGB)	
ARMARIO INFERIOR. ESTANTERÍA CENTRAL		Equipo completo de sobremesa (Torre+Periféricos)	1
Caja con cables HDMI	2	Pantalla de televisión	1

40

Cajas de gafas de VR	3		
Caja cable de red	2	AULA TALLER CFGM	
Bolsas de plástico enrollables helicoidal	2	Proyector digital	1
Soporte de televisión completo	1	AULA 1 (RAMPA)	
Reloj control de tiempo de alimentación	1	Equipo completo de sobremesa (Torre+Periféricos)	3
ARMARIO INFERIOR. ESTANTERÍA INFERIOR		Proyector digital	1
Ratón inalámbrico	2	Pantalla inteligente	1
Proyector portátil en bolsa de tela	1	AULA 2 (1ºCFGM)	
Ladrón de 5 tomas	1	Equipo completo de sobremesa (Torre+Periféricos)	3
Ladrón de 9 tomas	1	Proyector con pedestal	1
Teclados USB	1		
Teclados PS/2	1	AULA 3 (2ºCFGM)	
Ordenador portátil para uso polivalente	4		
ESTANTERÍA DE MADERA		Equipo completo de sobremesa (Torre+Periféricos)	3
Ladrón de 10 tomas	1	Proyector digital	1
Cargadores iPad	8	Pantalla inteligente	1
Alfombrilla ergonómica para ratón	1	AULA 4 (1ºCFGB)	
Tabletas iPad enfundadas	10	Equipo completo de sobremesa (Torre+Periféricos)	3
CARRO DE ORDENADORES PORTÁTILES		Proyector digital	1
Caja ratones USB	21	AULA 5 (AUX.)	
Cargadores sueltos Lenovo	1	Equipo completo de sobremesa (Torre+Periféricos)	1
Cargadores sueltos Acer	6	Proyector digital	1
Ordenadores portátiles y cargador:	28		
4 portátiles para préstamo de alumnos			
			41

DESPACHO SAL	
Equipo completo de sobremesa (Torre+Periféricos)	1
DESPACHO ORIENTACIÓN	
Equipo completo de sobremesa (Torre+Periféricos)	1

Criterios organizativos de acceso

- Equipo de profesores Teams:
- Cuadrante de distribución semanal de las asignaturas que van a necesitar algún dispositivo electrónico mediante Microsoft Teams.
- Acceso a internet en todas las aulas de alumnos

Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad

- Acceso a ordenadores de administración y equipo directivo mediante contraseña
- Acceso a ordenadores de aula de alumnos mediante contraseña
- Acceso a la señal WIFI mediante contraseña (sólo dispositivos permitidos).

Servidores y servicios

- Espacio web (página) y plataforma digital EDUCAMOS SM
- La web es gestionada por el equipo directivo y el responsable TIC del centro.
- El aula virtual de Microsoft Teams se organiza por sus responsables, asignando grupos a los profesores que así lo solicitan. En dichos grupos el profesor es el administrador de su grupo.
- Los alumnos son dados de alta en los distintos grupos del aula virtual por los responsables de la misma.
- El acceso al aula virtual es personal y por contraseña.

Equipamiento y software

Equipamiento y software de todos los equipos del centro

- Permiten llevar a cabo las estrategias didácticas recogidas en las programaciones de las distintas asignaturas.
- El encargado de la instalación de nuevo software es el Coordinador TIC. La instalación de programas es llevada a cabo por él previa solicitud del profesor interesado en usarlo.
- Aplicaciones instaladas en todos los ordenadores portátiles:
 - Sistema operativo Windows 10.

- Software ofimático (Microsoft Office) y paquete Microsoft Teams
- Navegadores de internet
- Lector de PDF (adobe reader)
- Reproductor multimedia
- Compresor
- Antivirus
- Programas específicos (LibreCAD, ...)

3.7.2. DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE AULA, DE CENTRO Y GLOBALES-INSTITUCIONALES.

La red del centro cuenta con acceso a internet por una línea de fibra óptica de 300Mbps. Desde el servidor central ubicado en el despacho de dirección, se distribuyen las dos líneas que permiten el acceso a internet en el centro:

Una red cableada mediante tomas de pared y conector RJ45 en todos los espacios del centro (despachos y aulas).

Una red inalámbrica mediante puntos de acceso UNIFY que permite el acceso WIFI desde todos los puntos del centro. Sólo es posible conectarse a la red mediante contraseña y tener el dispositivo autorizado mediante la dirección MAC del mismo.

43

3.7.3. ORGANIZACIÓN TECNOLÓGICA DE REDES Y SERVICIOS.

Las redes del centro se organizan a través de dos líneas (alámbrica e inalámbrica) a través del switch central situado en el despacho de dirección. A partir de ahí se distribuye a través de switch secundarios la red a todos los espacios del centro.

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

Cada profesor cuenta con un portátil personal asignado para su labor docente. Además, el centro cuenta con un carro de ordenadores portátiles (30 uds) y tabletas (10) para el uso de los alumnos en el aula. Respecto a la organización, el Coordinador TIC ha creado un calendario en el grupo específico de docentes de Teams en el que señalar la cantidad de dispositivos y momento en el que se van a necesitar para poder planificar las sesiones sin imprevistos.

El centro cuenta con el mantenimiento y servicio técnico de una empresa externa (IDATEL) con la cual el Coordinador TIC hace de enlace. A comienzo de curso y a final de curso se realiza la puesta a punto de todos los dispositivos para garantizar su disponibilidad por parte de los usuarios. Además, se lleva a cabo una comunicación a través de correos para solventar presencial o telemáticamente todos los imprevistos que puedan surgir mediante el curso. En la carpeta dedicada a Mantenimiento, así como en un equipo específico de Teams se lleva un registro de las tareas que se han ido realizando y el estado en el que se encuentran.

Se ha creado un **PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS** en el centro para hacer un buen uso de estos:

Obligaciones y responsabilidades del alumnado cuando utilicen los dispositivos electrónicos del centro.

1. Los alumnos/as manipularán los aparatos electrónicos siempre en compañía de un docente.
2. Mantendrán en todo momento una conducta ordenada que no interfiera con el trabajo planificado.
3. Observarán el pleno cumplimiento de las instrucciones dadas por el profesor, en cuanto a la utilización de los equipos y recursos tecnológicos, así como de los programas dispuestos para el trabajo planificado.
4. Velarán por el cuidado y mantenimiento de los dispositivos.
5. Asumirán su responsabilidad ante cualquier daño o deterioro ocasionado por un uso negligente y/o malicioso de los recursos tecnológicos, y ante la sustracción de materiales. En estos casos, se aplicarán las medidas recogidas en el RRI.

44

Normas generales para un correcto uso de los aparatos electrónicos.

1. Los alumnos no podrán tener acceso directo a servidores, copiar software o modificar los archivos.
2. El coordinador TIC pondrá a disposición de los usuarios los recursos informáticos con que se cuenta.
3. Tanto los aparatos electrónicos como los servicios de red se utilizarán exclusivamente con fines pedagógicos.
4. Los docentes y alumnos podrán crear archivos y carpetas de uso académico (en el caso de los alumnos, bajo supervisión del docente).
5. Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por el coordinador TIC.
6. El coordinador TIC está autorizado para borrar todo aquello que no corresponda a aspectos propios del trabajo académico, sin previo aviso a los afectados, quienes no podrán desconocer el Protocolo para el uso correcto de los aparatos electrónicos.
7. El alumno podrá tener un pendrive para uso exclusivo y personal.
8. Los equipos portátiles deben ser solicitados previamente por parte del docente que los necesite al resto del profesorado.

9. Es responsabilidad del profesor que recoge el material devolverlo en perfecto estado y con todos sus elementos.
10. Cualquier desperfecto técnico de los equipos portátiles producido durante su uso debe ser comunicado inmediatamente al coordinador TIC.
11. Todo el personal docente actualizará con una semana de antelación el calendario comunitario de uso de aparatos electrónicos desde la plataforma de trabajo Microsoft Teams.
12. Es función de cada docente devolver los aparatos electrónicos en las mismas condiciones en las que se encontraban antes de usarlo. Prestará especial atención a la correcta carga de baterías y al buen funcionamiento de los periféricos.
13. A mayores de lo descrito en el punto anterior, una vez al mes el Coordinador TIC hará una revisión general de los aparatos electrónicos y de sus periféricos.
14. Cualquier incidencia sobre el uso y funcionamiento correcto de los aparatos electrónicos se notificará al Coordinador TIC para su análisis y subsanación.

Normas de utilización de ordenadores portátiles y tabletas en el Centro.

1. Todos los ordenadores y tabletas para utilización del alumnado se encuentran en el armario TIC, dentro del almacén junto al taller de electricidad.
2. Los profesores que necesiten uno o varios ordenadores y/o tabletas deberán definir el rango de horas de utilización junto con el tipo y número de dispositivos que van a utilizar al menos un día antes de la fecha. Para ello, se debe apuntar en el Calendario TIC dentro del Equipo “Profesores” de la cuenta de Microsoft Teams de Educamos para que todos los educadores lo sepan con antelación y evitar conflictos de uso.
3. Todos los ordenadores portátiles se encuentran etiquetados con un número junto con su ratón y su cargador. Los profesores deben utilizar el equipo íntegro cada vez que necesiten los portátiles. No se puede intercambiar ratones y cargadores entre los distintos portátiles.
4. Durante el uso de los ordenadores portátiles en clase, deberán permanecer siempre conectados a la corriente para garantizar la carga completa de la batería en todo momento. En caso de las tabletas, cuando se terminen de utilizar deberán estar cargadas hasta el final de la jornada en la que el profesor que las haya utilizado las desconecte de la corriente.
5. Si en algún momento algún dispositivo (ordenador, tableta, ratón, etc.) no funciona de manera correcta, el profesor que lo detecte debe avisar al coordinador TIC de la

incidencia y del número de identificación del dispositivo para su posterior revisión y/o sustitución.

6. Cualquier otra situación excepcional que se salga de las normas citadas anteriormente se deberá comunicar al coordinador TIC para su evaluación.

3.7.5. ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL.

Con el fin de reducir la brecha digital el centro cuenta con un sistema de préstamo de ordenadores portátiles para los alumnos cuyas condiciones no les permitan trabajar telemáticamente.

CONDICIONES DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS DIGITALES
1. El alumno deberá hacer un uso responsable del dispositivo prestado. 2. El dispositivo se revisará previamente a su préstamo y se comprobará su correcto funcionamiento, así como la ausencia de información que pueda comprometer la protección de datos. 3. Ante cualquier incidente detectado se informará al centro para que se pueda solventar de la manera más rápida posible. 4. En el caso de menores de edad, la responsabilidad del correcto uso del dispositivo digital recaerá sobre sus tutores legales.

46

Además, el profesorado es consciente de la situación de algunos alumnos y dedica jornadas de clase para la realización de trabajos en el centro, de tal manera que el alumnado no dependa de la situación personal de acceso a internet y tecnología en su vivienda.

Al contar con el centro abierto por las tardes se ha establecido para el presente curso un horario de uso de dispositivos del centro para el alumnado que no cuente con recursos digitales. Para ello, se ha marcado un horario de 2 horas todas las tardes (17:00h – 19:00h) de lunes a viernes donde aquellos que no necesiten podrán trabajar con los dispositivos en un aula libre habilitada.

3.7.6. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y USO EDUCATIVO.

Se aplicará la misma estrategia que para valorar el resto de los aspectos vinculados a la integración de las TIC en el centro:

- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE
- El coordinador TIC elabora a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, que presenta al equipo directivo.

Para la organización de los recursos materiales se han establecido los siguientes criterios:

➤ Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios. La utilización de los recursos informáticos por parte de profesores y alumnos implica un uso responsable de los mismos estableciéndose el compromiso de informar de las incidencias que se observen en cada equipo o servicio al Coordinador TIC. Con ayuda del resto de los componentes de la Comisión TIC, intentará subsanar las deficiencias detectadas y, en último término, avisará al técnico de la empresa de mantenimiento que el Centro tiene contratada para que realicen las reparaciones oportunas. Corresponde al responsable TIC el mantenimiento y actualización de los equipos y servicios contando con el apoyo del resto de los miembros de la Comisión TIC. Para esta tarea hay una sección creada a través de Microsoft Teams desde la cual se gestionan y comunican todas estas incidencias.

➤ Renovación y reciclado del equipamiento informático. El Centro cuenta con una dotación de equipos informáticos para uso del alumnado que paulatinamente se va renovando.

Los equipos existentes se han adaptado progresivamente incorporando programas informáticos nuevos y realizando en ellos algunas intervenciones destinadas a actualización de software y renovación de sus periféricos. Se busca que aquellos equipos obsoletos se puedan reemplazar lo antes posible. Son tareas que se supeditan a las posibilidades económicas del centro.

➤ Plan de reciclado para equipos y consumibles. Los ordenadores y otros componentes electrónicos que se dan de baja definitivamente se llevarán, al finalizar el curso, al PUNTO LIMPIO de la localidad causando baja definitiva en el inventario del Centro. Los consumibles que se generan, fundamentalmente los cartuchos de impresora se almacenan en cajas especiales para proceder a su reciclaje en un PUNTO LIMPIO.

➤ Presencia del Centro en Internet e identidad digital institucional. La Página Web del centro, citada en varias ocasiones en este documento, garantiza la presencia del Centro en Internet difundiendo aspectos relacionados con su identidad, organización y funcionamiento. Desde sus inicios se alojan en ella todos los procesos relacionados con sus planes, proyectos y procesos de enseñanza-aprendizaje.

➤ Redes sociales: nuestro centro está presente en diversas redes sociales como son Instagram, Twitter y Facebook, a través de las cuales se pretende mantener un contacto más directo e inmediato con toda la Comunidad Educativa.

➤ Certificado Electrónico: El Centro dispone de su Certificado electrónico para efectuar por vía telemática diferentes operaciones con las

Administraciones Central y Autonómica.

Para la futura compra de material informático o, en su caso, reposición del existente, se fijan los siguientes criterios de compra:

SISTEMA OPERATIVO	Los equipos que se adquieran contarán con licencia Windows 10 o posterior.
DISCOS DUROS SSD	- Los equipos de sobremesa y portátiles que se adquieran tendrán discos duros SSD. - Se valorará la posibilidad de adquirir equipos informáticos de 2º mano reacondicionados.
PROYECTORES LED	Los proyectores que se adquieran contarán con lámpara de tipo LED.

3.7.7. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA

ACCIÓN 7.1: MANTENER OPERATIVA LA DOTACIÓN DE ORDENADORES PORTÁILES			
MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mantener operativa la dotación de ordenadores portátiles para uso del alumnado.	Detectar aquellos equipos que estén más obsoletos para prioritariamente repararlos o sustituirlos por unos nuevos.	Coordinador TIC ED	Curso 2025-26

49

ACCIÓN 7.2: FACILITAR A TODO EL ALUMNADO EL ACCESO A DISPOSITIVOS DIGITALES			
MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mantener el sistema de préstamo de ordenadores para los alumnos que los necesitan.	Mantener un formulario de préstamo de ordenadores portátiles para que el alumnado que lo necesite pueda utilizarlo fuera del centro.	EE	Curso 2025-26

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

3.8.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS.

Teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos, el Centro entrega, junto con la matrícula, un documento mediante el cual, da cumplimiento a todos los requisitos de información y consentimiento exigidos por esta nueva normativa.

En este documento se informa sobre:

- Responsable del tratamiento de los datos.
- Finalidad del tratamiento.
- Legitimación.
- Destinatarios a los cuáles podrán ser cedidos los datos.
- Transferencias internacionales (no previstas).
- Tiempo de conservación.

En el punto 4, además, se solicita consentimiento expreso a las familias para la publicación de imágenes, vídeos u otras informaciones referidas al alumno a través de la web, redes sociales y otros medios.

Los documentos institucionales se comparten, con distintos niveles de permiso según el usuario, a través de carpetas creada en el Google Drive por la dirección del centro. Solo los usuarios con cuenta institucional de Google del dominio menesianos.org pueden acceder al contenido y, en su caso, descargarlo o modificarlo.

50

3.8.2. CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES.

El almacenamiento y custodia de los datos académicos, didácticos y documentales se lleva a cabo a través de la plataforma Educamos/Office 365 y están asegurados por la misma.

Los distintos niveles de acceso a esta plataforma vienen determinados por el rol específico de cada trabajador.

Tan solo Dirección y Administración tienen acceso completo a este tipo de documentación.

El servidor cuenta con un sistema de guardado automático que permite recuperar el estado de los documentos que aloja hasta tres meses antes.

Todos los archivos se almacenan y quedan alojados en las carpetas del servidor a la cual únicamente se tiene acceso desde los dispositivos permitidos conectados a la red (educadores, dirección y administración). De esta forma se evita el uso indebido por parte de dispositivos ajenos a la organización.

3.8.3. ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

Todos los usuarios de centro tienen a su acceso documentos con la normativa y los procedimientos a seguir cuando se trata de datos de carácter personal. Estos documentos son facilitados por PRODAT al enlace de nuestro centro, que en este caso es la administradora, y ella se los hace llegar al resto de personal.

Durante el desarrollo del curso cada profesor realiza sesiones de formación y concienciación sobre el uso seguro de equipos, seguridad y propiedad intelectual. A lo largo de las actividades realizadas se valorarán estos apartados acordes a lo establecido en la rúbrica de competencia digital del alumnado.

3.8.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ACTUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.

51

El centro se rige por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Para el adecuado cumplimiento de este reglamento se cuenta con la empresa externa PRODAT. Esta empresa marca los pasos a seguir y audita periódicamente al centro para asegurarse de que se están llevando a cabo según la normativa.

3.8.5. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA.

ACCIÓN 8.1: POTENCIAR EL USO SEGURO DE LA RED			
MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mantener actualizados los equipos	El coordinador TIC será el encargado de gestionar la actualización continua de todos los equipos informáticos del centro en colaboración con la empresa externa de soporte técnico.	Coordinador TIC	Curso 2025-26
Mantener la restricción de conexión a la red del centro.	Se revisará el listado de equipos que tienen el acceso permitido a la red del centro.	Coordinador TIC	Septiembre 2025
Difundir un protocolo sobre seguridad y uso responsable de las TIC	El Coordinador TIC difundirá un protocolo para su difusión en el aula sobre la seguridad y uso responsable de las TIC (apartado 3.7.4.).	Coordinador TIC	Curso 2025-26

Hacer itinerarios formativos con los todos los grupos de alumnos basados en enfatizar la seguridad y la gestión de incidencias.	Durante las distintas actividades y trabajos realizados con TIC cada docente orientará a su grupo sobre pequeñas soluciones de gestión de incidencias y seguridad.	EE	Curso 2025-26
---	--	----	---------------

ACCIÓN 8.2: MANTENER ACTUALIZADOS LOS PROCESOS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE D

MEDIDAS	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mantener actualizados el listado relativo a la protección de datos.	Revisión relativo al permiso de imagen a comienzos del curso y compartirlo vía Google Drive. Mantener dicho listado actualizado todo el curso.	Responsable PRODAT	Septiembre 2025
Mantener actualizados los protocolos	Mantener actualizados los protocolos en materia de privacidad y protección de datos (PRODAT)	Responsable PRODAT	Curso 2025-26

4. EVALUACIÓN

4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

4.1.1. HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN: CUESTIONARIOS, INFORMES DE FIN DE CURSO, MEMORIA DE ACTUACIONES, ETC.

Para el diagnóstico, evaluación y mejora del Plan se han realizado las siguientes acciones:

- A finales del curso pasado, en junio se realizó una encuesta verbal sobre la competencia digital del profesorado. De los resultados obtenidos se ha planteado unas propuestas de formación para el presente curso.
- En cursos anteriores el Centro ha participado en la herramienta SELFIE, detectando las siguientes áreas a tratar con mayor dedicación:
 1. Tiempo para explorar la enseñanza digital del alumnado.
 2. Aprender a programas y codificar por parte del alumnado.
 3. Resolver problemas técnicos por parte del alumnado.

Como mejora para este curso se plantea realizar un informe por parte del Coordinador TIC en el que se refleje todo lo relacionado con las acciones propuestas en cada una de las ocho líneas de actuación.

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

A final de curso se realizará una encuesta en la que el equipo educativo valorará el grado de consecución de cada uno de los objetivos propuestos en las dimensiones a través de una encuesta de satisfacción que se enviará a todo el profesorado.

En función de los resultados obtenidos, el Coordinador TIC en comunión con el Equipo Directivo analizarán los resultados y plantearán posibles soluciones para mejorar los apartados peor valorados.

4.1.3. INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA.

ACCIÓN DE MEJORA	INDICADOR
Acción 1.1. Redefinir el equipo TIC del centro	- Constitución del equipo. (Si/No) - Grado de satisfacción con el trabajo realizado por la Comisión TIC y por el Coordinador TIC. (encuesta de graduación: totalmente en desacuerdo, en desacuerdo, de acuerdo, totalmente de acuerdo)
Acción 1.2. Potenciar la Coordinación con las familias.	- Satisfacción de las familias con la comunicación a través de la plataforma. Encuestas de satisfacción 0-10.
Acción 1.3: Facilitar la acogida de la comunidad educativa al uso de las TIC	- Satisfacción de la comunidad educativa con el uso de las TIC (encuesta de satisfacción)
Acción 2.1. Incrementar la presencia de las TIC en el Curriculum	- Nº de actividades y proyectos realizados con soporte de las TIC por parte de los alumnos (1 tarea mensual por alumno y módulo)
Acción 3.1. Mejorar la competencia digital docente.	- Nº de acciones formativas relacionadas con las TIC en el curso (1 actividad al año). - Nº de profesores certificados con un B1 competencia digital. (3 profesor)
Acción 4.1. Empleo de aplicaciones TIC para la evaluación de aprendizajes.	- Nº de recursos TIC utilizados para la evaluación.
Acción 5.1. Integrar las TIC en las programaciones didácticas.	- Nº de actividades y proyectos realizados con herramientas TIC. (Idem. A la acción 2.1)
Acción 6.1. Avanzar en la creación de	- Nº de materiales de elaboración propia creados por el EE. (mínimo 1 al trimestre).

55

materiales de elaboración propia y recursos en red.	
Acción 6.2. Potenciar las RRSS y la web del centro.	- Nº de visitas realizadas a la web del centro. (aumento del 10% respecto a curso pasado). - Nº de seguidores en RRSS (mínimo 10 nuevos seguidores por cada curso).
Acción 7.1. Ampliar la dotación de ordenadores portátiles.	- Nº de nuevos dispositivos digitales adquiridos este curso (1 por curso).
Acción 7.2. Facilitar el acceso de dispositivos portátiles a toda la comunidad educativa.	- Se han facilitado todos los dispositivos al alumnado que lo ha necesitado (Si/No)
Acción 8.1. Potenciar el uso seguro de la red.	- Nº de acciones formativas sobre la seguridad en internet. (1 al año). - Participación en el día internacional de Internet seguro. (Si/No). - Calificación media de alumnado en sección de Seguridad y Gestión de incidencias (1/4)
Acción 8.2. Mantener actualizados los procesos de privacidad y protección de datos.	- Mantener los procedimientos de PRODAT sobre TIC. (Si/No)

56

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

4.2.1. GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN.

Al finalizar el curso se realizará una encuesta de satisfacción al EE en el que se valorará el Grado de Satisfacción con el desarrollo del Plan, así como un apartado libre sobre sugerencias y propuestas para su mejora. Los resultados obtenidos se analizarán por

parte del ED y Coordinador TIC para elaborar nuevas propuestas de mejora para el siguiente curso.

4.2.2. VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA.

Dentro de la encuesta realizada sobre el apartado anterior se dedicará un apartado a valorar la difusión y dinamización sobre el plan digital realizado a lo largo del curso.

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

En función de los resultados obtenidos en las encuestas, se realizará un informe por parte del Coordinador TIC en el que se analizará la viabilidad de la temporalización planteada, así como la optimización de las propuestas de mejora, para su posterior adecuación en el Plan Digital del siguiente curso.

57

4.3 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

4.3.1. PRIORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA A DESARROLLAR.

El ED y el Coordinador TIC se reunirán a lo largo del curso para estudiar la viabilidad de nuevas propuestas de mejora y estudiar la viabilidad de conseguirlas en el presente curso o esperar al próximo.

Además, todo el EE es libre de proponer en cada uno de los claustros posibles mejoras que se estudiarán por parte de la Comisión TIC para su aprobación o aplazamiento.

4.3.2. PROCESO DE REVISIÓN Y ACTUACIÓN DEL PLAN.

A comienzo de cada curso, la Comisión TIC revisará el Plan Digital teniendo en cuenta lo siguiente:

- Resultados de las encuestas de satisfacción
- Informe de Coordinador TIC de final de curso.
- Logro de objetivos.
- Indicadores de propuestas de mejora.

Con esos datos recopilados se reestructurará el Plan TIC para el presente curso tratando de solucionar/mejorar lo que no se logró en el curso anterior.