

PLAN DIGITAL



CURSO ESCOLAR	2026-2027
CÓDIGO DE CENTRO	49005994
DENOMINACIÓN	IES CLAUDIO MOYANO
LOCALIDAD	ZAMORA
PROVINCIA	ZAMORA
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN TIC	DANIEL PONS BETRIÁN
NIVEL CODICE TIC	5

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

5. EVALUACIÓN

- 5.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 5.2. Evaluación del Plan.
- 5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

Breve justificación y propósitos del Plan.

Máximo 1000 caracteres

La justificación principal de este Plan es trabajar con las tecnologías de la información y de la comunicación en el proceso enseñanza-aprendizaje del alumnado para que éste alcance una serie de competencias y habilidades en el uso y manejo de las TIC, que irá adquiriendo junto con la adquisición de los conocimientos del currículo. Asimismo, el Plan busca integrar estos recursos de manera coherente y progresiva para mejorar la calidad educativa, favorecer metodologías activas y potenciar la participación del alumnado. También pretende garantizar un uso responsable y seguro de la tecnología, impulsar la coordinación docente y fortalecer la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, facilitando un entorno actualizado, accesible y adaptado a las necesidades del centro.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

▪ Datos generales del centro (indicar número)

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
105	836	54	Equipo directivo Secretaría Conserjería ARCE Aula Ateca Biblioteca Museo Departamentos

▪ Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

Máximo 1000 caracteres

La autorreflexión con Selfie For Schools muestra un nivel sólido en el uso habitual de herramientas tecnológicas, tanto para el acceso a la información como para la creación de contenidos y la comunicación. El profesorado emplea las TIC con fluidez en su práctica docente y el alumnado demuestra autonomía en entornos digitales. Este dominio no debe considerarse un punto final, sino una base desde la cual avanzar hacia un uso más estratégico y orientado al liderazgo digital.

El reto ahora es transformar la competencia en iniciativa: promover la innovación pedagógica, impulsar proyectos colaborativos, integrar herramientas emergentes y asumir un papel activo en la mejora continua del uso de la tecnología en el centro.

Selfie for Schools:

http://iesclaudiomoyano.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/Selfie_for_Schools_report_BACH.pdf

http://iesclaudiomoyano.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/Selfie_for_Schools_report_ESO.pdf

http://iesclaudiomoyano.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/Selfie_for_Schools_report_FP.pdf

Selfie for Teachers:

http://iesclaudiomoyano.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/SELFIE_for_TEACHERS_GroupReport.pdf

▪ **Autorreflexión: Competencia Digital Docente**

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N.º de docentes	11	1	6	18	45	1	82

▪ **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas**

Categoría	Descripción
Debilidades	No disponer de recursos económicos para renovar equipamiento. Profesorado sobrecargado de trabajo para renovar sus prácticas docentes. Restricciones de uso del teléfono móvil en el centro. Familias sin dispositivos o acceso a internet.
Amenazas	Las herramientas TIC que no están concebidas en exclusiva para el aprendizaje pueden acabar convirtiéndose en un elemento de distracción y interrupción en la clase. Convertir las TIC en un fin educativo en vez de en una herramienta. Frustración de los docentes por insuficiencia de material tecnológico. Dificultad de realizar ciertas prácticas de informática (ciberseguridad, redes...) debido a las restricciones de Escuelas Conectadas.
Fortalezas	El Centro cuenta con experiencia en el uso de herramientas digitales. Las TIC se utilizan en el aula desde hace mucho tiempo, más de veinte años. Aumento de dotación el curso 2024-2025. Mejora de la red en el curso 2024-2025. Todas las aulas generales disponen de un ordenador o pizarra digital con conexión a Internet. Otras aulas disponen de un cañón de proyección. Las TIC se emplean para el control de faltas, incidencias y notas. Los horarios se generan con herramientas informáticas. Las comunicaciones se realizan preferentemente con herramientas TIC. Participación en PIEs TIC. Realización de actividades formativas relacionadas con las TIC dentro del Plan de Formación del centro.
Oportunidades	Metodologías más activas, personalizadas y colaborativas. Estimular la motivación y la autonomía del alumnado. Acceso a recursos educativos actualizados en internet. Mejora en la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

	Gestión eficiente de la información institucional. Desarrollo de competencias digitales esenciales. Fomento de la innovación docente. Puesta en marcha de Escuela 4.0. Facilidad de la IA para preparar materiales educativos. Consolidación de Moodle y MS Teams como LMS. Instalación de Aula Ateca para la Formación Profesional. Facilidad del manejo de las TIC por parte del alumnado. Apertura del centro a entornos de aprendizaje más flexibles, inclusivos y conectados con la realidad actual.
--	---

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Será necesario definir al menos un objetivo por área, con un límite de **dos como máximo**.

Dimensión	Área seleccionada	Objetivos
Educativa	ÁREA 2	Integrar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje con Moodle y MS Teams
Educativa	ÁREA 4	Utilizar las herramientas TIC para los procesos de evaluación en el centro educativo.
Educativa	ÁREA 5	Conseguir que las herramientas TIC sean parte de los contenidos educativos
Organizativa	ÁREA 1	Utilizar las herramientas TIC en la gestión y organización de centro educativo
Organizativa	ÁREA 3	Fomentar la formación en TIC al profesorado
Organizativa	ÁREA 6	Realizar las comunicaciones con medios digitales: emails, Stílus familias, Web del centro
Tecnológica	ÁREA 7	Mantener, renovar y adaptar el equipamiento tecnológico a las necesidades actuales
Tecnológica	ÁREA 8	Promover la seguridad en el uso de las contraseñas y los datos personales

2.3. Tareas de temporalización del Plan

Actuación	Temporalización	Responsable
Actualizar Plan Digital de Centro	1º y 2º trimestre	Comisión TIC
Estudiar y priorizar acciones de mejora	1º trimestre	Comisión TIC
Auditoría técnica	2º trimestre	Comisión TIC
Implantación de novedades del Plan Digital	2º y 3º trimestre	Comisión TIC
Desarrollo de actuaciones, solución de incidencias, etc	1º a 3º trimestre	Comisión TIC
Evaluación del Plan	3º trimestre	Comisión TIC

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

Estrategia	Temporalización	Responsable
Informar al claustro del Plan TIC y de la acreditación Código TIC	1º trimestre	Dirección
Incluir el Plan Digital de Centro en la web	1º trimestre	Equipo directivo
Acogida TIC al profesorado (Casillero del Aula Virtual del centro)	1º trimestre	Equipo directivo
Acogida TIC al alumnado (Web)	1º trimestre	Equipo directivo
Difusión del Plan Digital en las aulas	1º trimestre	Tutores

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo

Breve descripción de la línea de trabajo decentro con relación con la organización, gestión y liderazgo y pretensiones a corto-medio plazo.

Máximo 1000 caracteres

Los procesos de administración y gestión electrónica son una realidad en el Centro, convirtiéndose en uno de sus puntos fuertes. El uso de aplicaciones informáticas para la gestión del Centro se convirtió en la forma de trabajo habitual desde hace prácticamente una década, y se utilizan para la realización de todas las tareas que estas facilitan.

IES2000 (instalado en el servidor Cloud de Azure y conexión con RDP) es la herramienta principal para la organización general del centro. Stilus es la herramienta principal utilizada para la gestión académica, volcando los datos después de cada evaluación a IES2000.

El Centro basa su identidad digital en su sitio web
<http://iesclaudiomoyano.centros.educa.jcyl.es/sitio/>.

El centro nombra a una Comisión TIC para liderar la implantación del plan TIC.

La pretensión a corto y medio plazo es utilizar las herramientas digitales para toda la gestión del centro educativo.

▪ Funciones, tareas y responsabilidades

Equipo directivo
Garantizar la presencia de la Competencia Digital en documentos institucionales.
Utilizar las TIC en los procesos administrativos y organizativos.
Actualización del equipamiento tecnológico y redes.
Custodia de documentos personales digitales del alumnado.
Actualizar la web con el Plan TIC, documentos de acogida TIC, etc.
Creación de incidencias al CAU en Asista.
Nombrar coordinadores para: Página web, Aula Virtual Moodle, RMI, Delegado de protección de datos.
Comisión TIC

Elaborar y mantener el Plan TIC del centro.
Promover el uso adecuado de las TIC para toda la comunidad educativa.
Promover la formación TIC del profesorado.
Llevar a efecto las propuestas de mejora del Plan TIC del centro.
Realizar la evaluación del Plan TIC.
Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos
Coordinar la resolución de incidencias.
Dar soporte y ayuda al profesorado del centro con el uso de medios tecnológicos y digitales.

▪ **Relación del Plan Digital con documentos y planes institucionales**

Documento Institucional	Documento Institucional relacionado con el Plan Digital (indicar n.º página y/o apartados específicos)
Proyecto educativo	1. Apartado 3 “Objetivos generales del centro” a. “Docente” pág. 6. b. “Ámbito de la convivencia”, pág. 8. 2. Apartado 5 “Propuesta organizativa del centro” a. “Funcionamiento de las Tutorías. Plan de Acción Tutorial”, i. “Control de incidencias. Amonestaciones y expulsiones”, pág. 9. b. “Actividades Generales” pág. 13, pág. 14, pág. 17.
Programación anual	Apartado 4 “Infraestructura”, pág. 4
Reglamento de régimen interior	Capítulo I: “Principios generales de la actividad educativa” Artículo 1.1. “Sobre la actividad educativa”, pág. 5. Capítulo III. “De las actividades extraescolares” “Fomento de las nuevas tecnologías para optimizar el rendimiento” pág. 16. Capítulo IV. “De los alumnos” Artículo 4.3. “De la participación de los alumnos”, pág. 20.
Plan de acción tutorial	“Itinerario de centro para desarrollar la Competencia Digital del alumnado” página 18.
Plan de atención a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> Medidas ordinarias <ul style="list-style-type: none"> Apartado j, pág. 8 Organización de los recursos personales y materiales y de los espacios para dar respuesta a las necesidades del alumnado, pág. 13 y pág. 14.
Plan de convivencia	“Respuesta del Centro a las situaciones de conflicto” <ul style="list-style-type: none"> “Intervención ante las alteraciones de convivencia y procedimientos de actuación”.

	<ul style="list-style-type: none"> o “Otras medidas previstas en el RRI”, pág. 8 “Relación con las Familias y con la Comunidad Educativa”, pág. 8 “Evaluación del Plan de Convivencia” • “Cómo evaluar”, pág. 11
Plan de fomento a la lectura	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del plan <ul style="list-style-type: none"> o Objetivos Generales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apartado h), pág. 7. o Objetivos Específicos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apartado c), pág. 8. o Competencias Desarrolladas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apartado d), punto 5, pág. 9. o Proyecto de Plan de Lectura de Centro, pág. 11. o Actividades, <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depto. de Portugués, pág. 19. ▪ Depto. de Latín y Griego, pág. 51 ▪ Depto. de Informática, pág. 57 ▪ Depto. de Física y Química, pág. 59
Plan de autonomía	No se dispone de este documento
Otros	No se dispone de este documento

▪ **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos**

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	Stilus Matrículas/IES2000	Matrícula del alumnado
Gestión	Stilus Personal/IES2000	Registro del profesorado
Gestión	Stilus/IES2000	Elaboración de certificados, boletines de notas, listados e informes de resultados, etc.
Gestión	IES2000	Generación del Documento de Organización del Centro
Gestión	Stilus Personal/IES2000	Revisión y corrección de información de la comunidad educativa
Gestión	GECE	Contabilidad del Centro
Gestión	Stilus Matrículas y Evaluación	Centro Piloto en Castilla y León durante los cursos para la depuración y mejora de funcionalidades de los módulos de Stilus de matrícula y evaluación.
Gestión	Stilus Expedientes	Centro Piloto en Castilla y León para la implantación del nuevo módulo de Stilus.
Organización	PEÑALARA GHC	Elaboración de horarios de grupos y profesores
Organización	HERMES	Envío digital certificado de documentos

Organización	STILUS Familias	Comunicados a las familias
Organización	STILUS Comunicaciones	Comunicados a los alumnos
Organización	Página web	Tablón de información a la comunidad educativa. Publicación de fechas de matrícula, defensa de proyectos, etc.
Organización	Email corporativo/MS Teams	Comunicación entre profesores
Organización	Aula Virtual EducaCyL (MOODLE)	Aulas virtuales
Organización	MS TEAMS	Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS)

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a las prácticas de enseñanza y aprendizaje y pretensiones a corto-medio plazo.

Máximo 1000 caracteres

El profesorado del centro utiliza herramientas TIC en sus prácticas de enseñanza y aprendizaje, en especial el profesorado de ciclos formativos de la familia profesional de informática, que utiliza las TIC intensamente.

Para el alumnado de ESO y Bachillerato, dentro de las asignaturas como programación, TIC y TIG, se utilizan las TIC como herramienta y objeto de aprendizaje constantemente.

Como pretensiones a corto-medio plazo: incrementar el uso de las plataformas MS Teams y Aula Virtual Moodle en la etapa de ESO.

■ Procesos de integración didáctica de las TIC

Estrategias para la integración de las TIC
Objeto de aprendizaje: El estudiante no solo usa la tecnología como herramienta, sino que aprende sobre ella, comprende su funcionamiento, sus usos, sus riesgos y su impacto en la sociedad.
Objeto de aprendizaje: Formación a los alumnos de FP en cursos de empresas: <i>CISCO NetAcad, OpenWebinars, AWS, RedHat Academy</i>
Entorno de aprendizaje: Uso de <i>MS Teams</i> y de <i>Aula Virtual Moodle</i>
Medio de acceso al aprendizaje: Se utilizan las TIC en casos específicos de alumnado para la atención a la diversidad, inclusión educativa, accesibilidad.
Medio de acceso al aprendizaje: Personalización de recursos digitales para atender la diversidad del alumnado proporcionando ejercicios de repaso y de ampliación

■ Criterios y modelos metodológicos y didácticos

Criterios comunes	Tecnología educativa
Aprendizaje activo	Pizarras Digitales
Aprendizaje significativo	Videos educativos, recursos digitales contextualizados

Aprendizaje autónomo	Aula Virtual
----------------------	--------------

Modelos metodológicos y didácticos	Tecnología educativa
Aprendizaje basado en problemas	Aula Virtual, Foros de discusión
Aula invertida	Vídeos educativos, recursos web específicos
Aprendizaje en grupos	Creación de grupos de trabajo y comunicación virtuales

▪ **Procesos de individualización para la inclusión educativa**

Acción individualizada	Tecnología educativa
Dificultades en la comunicación	Materiales en múltiples formatos: texto, audio, video, pictogramas. Contraste, tamaño variable de letra, Configuración del puntero del ratón
Dificultades con el lenguaje	Apps de mediación (lectores inmersivos, diccionarios, traductores en vivo). Subtítulos, transcripciones, lectores de pantalla
Falta de medios informáticos en la familia	Proporcionar recursos offline y livianos para superar la brecha de conectividad. Préstamo de equipos portátiles desde la secretaría del centro.

3.3. Desarrollo profesional.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación al desarrollo profesional y pretensiones a corto-medio plazo.

Máximo 1000 caracteres

Prácticamente la totalidad de los profesores tienen unos conocimientos medios e incluso avanzados en las TIC.

Al inicio de curso, el responsable de formación del centro recoge las necesidades de formación que el profesorado expresó en la memoria final de sus asignaturas y módulos del curso anterior, y elabora un Plan de Formación en base a las necesidades detectadas. Asimismo, el responsable de formación del Centro envía un email al claustro de profesores solicitando propuestas de itinerarios formativos.

Se pretende seguir con la mejora continua en los procesos e itinerarios de aprendizaje TIC del centro.

▪ **Detección de las necesidades formativas del profesorado**

Detección de necesidades	
Método empleado	☐ Formulario

	☒ Selfie for Teachers ☒ Otros (especificar): Selfie for Schools. Memorias finales. Solicitud (por email) de propuestas formativas.
--	---

▪ **Estructuración del proceso formativo para la integración de las TIC en el curso actual**

Modalidad	Título	N.º de participantes	Nivel CDD	¿Se evalúa la aplicación en el aula?
Seminario	Edición de fotografía y vídeo para crear contenido didáctico. Uso de la impresora 3d. (2ª parte)	10	B1	Si
Escuela 4.0	Escuela 4.0	3	B2	Si
Seminario	Uso IA en el aula	10	B2	Si
Curso	Aula Ateca	10	B2	No
Seminario	Aplicaciones FACTUSOL y TPVSOL	8	B1	Si
Curso	Herramientas TIC en el aula: Adittio e Idoceo	20	B1	Si

▪ **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado**

Estrategias de acogida	Responsable
Difusión del plan de acogida TIC en el Casillero (Aula Virtual)	Equipo directivo
Ayuda con la puesta en marcha del 2FA	Jefatura estudios
Proporcionar soporte y ayuda inicial al profesorado	RMI

3.4. Procesos de evaluación.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a los procesos de evaluación y pretensiones a corto-medio plazo

Máximo 1000 caracteres

Se utiliza la herramienta SELFIE para la autoevaluación y diagnóstico del nivel de conocimientos TIC de los profesores (ver apartado 2.1).

Al final de cada curso académico se elabora y entrega al alumno de un informe con el grado de adquisición de logro alcanzado para cada una de las competencias clave. Estas competencias clave se han calculado a través de una hoja de cálculo para cada grupo compartida entre el equipo docente.

A nivel educativo, las plataformas Moodle y MS Teams se han convertido en herramientas de referencia en el centro con las que se evalúa al alumnado.

El uso de tecnologías digitales para los diferentes procesos de evaluación permite recoger evidencias variadas: cuestionarios, tareas, producciones multimedia, y se pueden obtener informes de evidencias.

El Formulario de Incidencias del centro (disponible en la web Casillero del Aula Virtual) sirve de herramienta e indicador para realizar la valoración del funcionamiento del equipamiento, redes, y otras necesidades.

▪ **Procesos educativos: Herramientas empleadas por el centro.**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	IDoceo Additio Hoja Excel de Consejería	Se rellenan las calificaciones identificadas por competencia y la herramienta calcula la evaluación que será posteriormente volcada a Stilus.
para que el alumnado se autoevalúe.	Cuestionario Moodle	El profesor rellena preguntas en el banco de preguntas. El alumnado obtiene su calificación y retroalimentación al entregar el cuestionario.
para que el alumnado se coevalúe.	Foro Moodle	El alumnado responde a las participaciones de otros alumnos
para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Aula Virtual MS Teams	El alumnado entrega tareas y el profesor las corrige en el LMS
para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	Aula Virtual MS Teams	La calificación queda reflejada en el libro de Calificaciones de Moodle. La calificación queda reflejada en cada actividad de MS Teams.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Email o MS Teams	Entrega de tareas por email o MS MS Teams
Otros:		

▪ **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	Stilus/IES2000	Jefatura de estudios asigna la ocupación de las aulas.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Formulario de Incidencias	El profesorado reporta incidencias técnicas a través del Formulario de Incidencias.
Solución de las incidencias en los dispositivos	Excel del Formulario de Incidencias	El RMI amplía los datos del Excel con datos de la resolución, y se notifica al interesado, o se genera incidencia al CAU a través de Asista en caso de requerir de su actuación.
Actualización del inventario	Equipamiento TIC	El secretario añade y elimina el inventario TIC del IES
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	Uso de cuentas personales en los equipos. 2FA. ZeroGPT.	Cada alumno dispone de su cuenta de usuario, securizada por el directorio de usuarios. Con herramientas tipo ZeroGPT se determina el % de uso de IA en tareas entregadas por los alumnos.
Reciclado de equipos	Desafectación	El secretario realiza anualmente un proceso de desafectación de equipos y reciclaje de los mismos.
Normas de uso de los recursos digitales del centro	RRI	Los materiales TIC deben ser cuidados por los alumnos incurriendo en sanciones en caso contrario.
Otros:		

▪ **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Formulario de Incidencias	Las necesidades se solicitan a través del Formulario de Incidencias
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	CAU	El CAU realiza la activación de los SO. Se solicita al CAU las necesidades de instalación y configuración: Veyon, VirtualBox, Docker
Herramientas de gestión académica	Stilus/IES2000	La gestión de matrículas, horarios, comunicaciones, evaluaciones, se realiza con herramientas TIC
Servicios de red: internet, intranet.	Aulas Conectadas y red Wifi	Se dispone de conectividad según el proyecto de Aulas Conectadas.

Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	Selfie	En los resultados de Selfie se evalúa la relación entre Tecnología-Educación
Otros:		

3.5. Contenidos y currículos

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a los contenidos y currículos y pretensiones a corto-medio plazo.

Máximo 1000 caracteres

El centro educativo se enfoca en la actualización y enriquecimiento de los contenidos curriculares, incorporando recursos digitales y estrategias pedagógicas innovadoras que integren las TIC de manera coherente con los objetivos de aprendizaje. Se priorizará la adaptación de los contenidos a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje, fomentando la participación activa, el pensamiento crítico y la colaboración entre estudiantes.

Se requiere una actualización metodológica, de forma que las herramientas de IA queden integradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje como los anteriores buscadores de internet tipo Google, con el reto de que el alumnado no utilice la IA únicamente para obtener las respuestas a los ejercicios, sino que realmente obtenga un aprendizaje en las materias.

- **Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje**

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular
Desarrollo de competencias digitales: La integración de TIC permite que los estudiantes adquieran habilidades tecnológicas, pensamiento crítico y autonomía en su aprendizaje.
Pertinencia pedagógica: La tecnología se utiliza con un propósito educativo claro, no solo como recurso decorativo o de apoyo superficial.
Adaptabilidad y flexibilidad: Los recursos TIC deben permitir ajustar actividades según niveles, estilos de aprendizaje y necesidades del estudiante.
Evaluación y retroalimentación: Las TIC deben permitir monitorizar el aprendizaje, ofrecer retroalimentación oportuna y apoyar la autoevaluación y coevaluación.
Accesibilidad e inclusión: Los recursos TIC deben ser accesibles para todos los estudiantes, considerando diversidad de necesidades y estilos de aprendizaje

- **Integración de las TIC en las actividades complementarias, extracurriculares y no lectivas (no incluir las actividades del PSCD)**

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Escuela 4.0: Lego Spike y MS Arcade	Complementaria	Robótica y pensamiento computacional

Charlas INCIBE (FP)	Complementaria	Concienciación en la seguridad informática
Charlas INCIBE (ESO)	Extracurricular	Concienciación en la seguridad informática
Excursiones y salidas programadas.	No lectiva	Uso de redes sociales para la difusión cultural. Comunicación con sus familias utilizando medios TIC.

▪ **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital**

CD1: Alfabetización en Información y datos	
Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	Tecnología y Digitalización: Hardware y software.
3º ESO	Tecnología y Digitalización: Robótica. Aplicaciones. Formatos de ficheros. Imágenes, QR.
4º ESO	Digitalización: Sistemas informáticos. Software. Comunicaciones. Ofimática. Web.
4º ESO	Programación: pensamiento computacional. Diagrama de flujos
1º BACH	TIC I: Web. Imagen 2D y 3D. Programación.
2º BACH	TIC II: Web. Bases de datos. Realidad virtual. Programación.

CD2: Creación de Contenidos digitales	
Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	Tecnología y digitalización: Pensamiento computacional para generar apps con bloques.
4º ESO	Digitalización: Procesador de textos, Hojas de cálculo, Imagen, Audio. Web.
4º ESO	Programación: Programación por bloques. Python.
1º BACH	TIC I: Publicación web CMS HTML. Presentaciones. Maquetación. Audio, video. Imagen vectorial, gráficos 3D.
2º BACH	TIC II: Digitalización del entorno personal de aprendizaje. Programación

CD3: Comunicación y Colaboración en línea	
Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	Tecnología y Digitalización: Formas de compartir información
3º ESO	Tecnología y Digitalización: Sistemas de comunicación, web, html, css, blogs, wikis.
4º ESO	Digitalización: web. Medios digitales y fake news.
4º ESO	Tecnología: Telecomunicaciones e internet de las cosas.
1º BACH	TIC I: CMS. HTML

2º BACH	TIC II: Publicación y difusión de contenidos
---------	--

CD4: Seguridad digital	
Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	Tecnología y Digitalización: Seguridad cibernética
3º ESO	Tecnología y Digitalización: Licencias de software
4º ESO	Digitalización: Seguridad y responsabilidad de los contenidos web. Seguridad en dispositivos. Amenazas.

CD5: Resolución de problemas	
Curso	Aspectos TIC trabajados
3º ESO	Tecnología y Digitalización: Desarrollo tecnológico.
4º ESO	Digitalización: Gestiones administrativas y comercio electrónico
4º ESO	Tecnología: Procesos de resolución de problemas

**Aquellos centros que, por el tipo de enseñanzas que imparten, no tienen que atenerse por ley a los Descriptores Operativos del Perfil de salida, deben dejar esta tabla sin completar.*

- **Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje**

Criterios para la selección y creación de contenidos educativos
Relevancia curricular: Los contenidos deben estar alineados con los objetivos de aprendizaje y competencias del plan de estudios.
Claridad y organización: Los materiales deben estar estructurados de forma lógica y comprensible, facilitando la navegación y comprensión por parte del estudiante.
Actualización y validez: Los contenidos deben ser precisos, actualizados y basados en fuentes confiables.
Seguridad y ética digital: Los materiales deben cumplir normas de derechos de autor, privacidad y uso responsable de la información.
Atractivo pedagógico: Los recursos deben ser motivadores y fomentar el interés por el aprendizaje.
Accesibilidad: Los recursos deben ser accesibles para todos los estudiantes, incluyendo opciones para diversidad funcional, dispositivos y conectividad.

Criterios para la organización de repositorios
Clasificación temática: organización de contenidos por niveles educativos y materias.
Estructura jerárquica: El repositorio debe tener carpetas y subcarpetas que faciliten la navegación y búsqueda de recursos.
Organización según tipo de recurso (documento, imagen, video, url, ...)

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la colaboración, trabajo en red e interacción social y pretensiones a corto-medio plazo.

Máximo 1000 caracteres

El entorno de colaboración y comunicación de toda la comunidad educativa está cada vez más influenciado por el uso de las TIC, aunque gran parte de la comunicación se hace personalmente.

Se utiliza el correo electrónico que proporciona la Junta de Castilla y León como medio oficial de comunicación entre el equipo directivo, el claustro, la CCP y el consejo escolar. Para comunicaciones se utiliza MS Teams, que incorpora chat y videoconferencia. En caso necesario se podría utilizar videoconferencias para impartir clases en caso de que fuera necesario, por ejemplo, COVID o reuniones con alumnos de proyectos de FP.

El profesor tiene la posibilidad de crear Equipos en MS Teams o aulas Moodle, añadiendo al alumnado y constituyendo un entorno de comunicación y colaboración.

El centro utiliza activamente la red social Instagram @iesclaudiomoyano <https://www.instagram.com/iesclaudiomoyano/> y además está presente en Facebook <https://www.facebook.com/profile.php?id=61577493155017>

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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comisión TIC	Grupo de MS Teams	Espacio de trabajo, colaboración y coordinación para la Comisión TIC	RMI
Comunidad Educativa	Web de centro	Información general, Documentos públicos del centro, Fechas de exámenes, Descarga de impresos, etc.	Equipo directivo
Comunidad Educativa	Redes sociales (Instagram)	Publicación de experiencias en excursiones, grupos de trabajo, o cualquier otra actividad significativa.	Responsable de redes sociales
Claustro	Email	Informaciones al claustro: inicio de curso, evaluaciones,	Secretario

		formaciones, varios.	
Claustro	Casillero del Aula Virtual del centro	Documentos para el claustro	Equipo directivo
Profesorado Alumnado	Chat MS Teams, Chat Moodle, Email	Notificaciones	Profesor
Familias	Stilus Comunicaciones	Ausentismo, incidencias, etc	Equipo directivo
Familias	Stilus Familias	Calificaciones, ausentismo, incidencias, solicitud de tutoría, justificación de faltas.	Equipo directivo
Otros centros y/o internacionalización	Email, teléfono	Coordinación Erasmus y otros proyectos	Equipo directivo (responsable Erasmus)

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/Protocolos de uso	Responsable
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	A través de Stilus Familias como vía principal y actualización periódica de la web con novedades educativas	Equipo directivo
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Uso de un Aula Moodle o Grupo de MS Teams para la coordinación, comunicación y trabajo colaborativo del profesorado. Email corporativo.	Tutor o Equipo directivo
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Uso de Moodle o MS Teams para el seguimiento y comunicación académica. Email corporativo.	Profesor
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Uso de Stilus Familias para comunicaciones digitales institucionales, con confidencialidad de la información.	Tutor o Equipo directivo
Herramientas de colaboración e interacción con	Colaboración mediante emails, grupos de MS Teams o almacenamiento en la nube OneDrive	Responsable del proyecto de colaboración

otros centros e instituciones		
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Difusión a través de email y de la web de los servicios TIC del centro.	Equipo directivo
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	Gestión de espacio digital institucional cumpliendo la normativa y RGPD. En caso necesario, publicación con autorización expresa. Uso de la web institucional.	Colaborador web y Equipo directivo

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	Cuestionario de evaluación TIC para familias. Observación de las estadísticas en Web y RRSS.	Resultado del cuestionario. Número de visitas en web y de interacciones en RRSS.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Análisis del uso de plataformas colaborativas	Uso regular de espacios digitales compartidos
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Registros de uso de Moodle y MS Teams Cuestionario de evaluación de profesorado.	Número de aulas virtuales utilizadas en Moodle.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Registro de comunicaciones con las familias en Stilus. Cuestionario de evaluación TIC para familias.	Uso efectivo de plataformas digitales
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Revisión de actividades colaborativas desarrolladas	Número de proyectos colaborativos
Información sobre entorno tecnológico y	Revisión del plan digital	Disponibilidad de infraestructura y

servicios de colaboración en red en el centro		servicios en red colaborativos
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Auditoría de la web del centro y de las publicaciones en RRSS.	Cumplimiento de RGPD y presencia de avisos legales y políticas de privacidad. Número de visitas en web y de interacciones en RRSS.

▪ **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del alumnado y las familias**

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Jornada de puertas abiertas	Equipo directivo
Jornada de bienvenida al instituto, con presentación del centro y del tutor.	Directora
Jornada inicial de acogida de los alumnos en el aula con el tutor, informándoles de las normas básicas, horarios, canales de comunicación y funcionamiento del grupo.	Tutor
Difusión del Plan de acogida TIC para alumnado y familias http://iesclaudiomoyano.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=27	Tutor
Actividades iniciales de integración y conocimiento del grupo en las primeras sesiones de clase	Profesor

3.7. Infraestructura

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la infraestructura y pretensiones a corto-medio plazo.

Máximo 1000 caracteres

La red del IES Claudio Moyano se ha realizado sobre un edificio antiguo. El cableado es llevado normalmente por canaletas desde los puntos centrales hasta las aulas, departamentos, oficinas y otros puntos.

Existe un gran número de equipos de red, distribuidores y puntos de acceso, con una infraestructura planificada, instalada y mantenida por el CAU de educación de la Junta de Castilla y León con el proyecto de "Escuelas Conectadas".

La red de Escuelas Conectadas filtra automáticamente la descarga de contenidos no deseados o el acceso a páginas no autorizadas y controla el ancho de banda de uso de la red. Esto incrementa la seguridad, pero dificulta la docencia en algunos módulos formativos de FP de informática.

Todos los equipos informáticos están incluidos en el dominio de educa.jcyl.es y se puede acceder a ellos con la cuenta de educación.

El IES recibió recientemente nuevo equipamiento informático, aun con todo, se requieren más PCs para departamentos y nuevos equipos más potentes para FP.

Se utiliza un Formulario de Incidencias del centro (disponible en la web Casillero del Aula Virtual) para recoger las incidencias.

▪ **Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**

Disponemos del inventario del equipamiento TIC del centro en la plataforma Stilus de Educa para tal fin y además en un documento gestionado por el secretario del centro con ayuda de los departamentos.

▪ **Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. Organización tecnológica.**

Tipo de red	Perfil de usuario con acceso	Criterios de uso	Organización tecnológica
Cableada	@educa.jcyl.es	Uso restringido para docencia. Requiere autenticación del usuario con su cuenta oficial.	Escuelas Conectadas. Switches en las aulas y en cuartos de telecomunicaciones
Wifi	@educa.jcyl.es	Uso de las Wifi: CED_DOCENCIA se utiliza para los docentes. CED_INTERNET lo utiliza la comunidad educativa. CED_DISPOSITIVOS se utiliza para la conexión de PDI y otros dispositivos. Requieren autenticación del usuario con su cuenta oficial.	Escuelas Conectadas. Puntos de acceso wifi en las aulas. SSID: CED_INTERNET, CED_DOCENCIA, CED_DISPOSITIVOS Conexión WPA2Enterprise, AES, PEAP, contraseña segura MSCHAP2
Línea dedicada	Sin usuario	Uso dedicado a FP informática	Solicitada al CAU

▪ **Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/ Protocolos de uso	Responsable
Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje	1 Registro de incidencia en Formulario de Incidencias. 2 Aplicar solución a la incidencia.	RMI
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y	1 Registro de incidencia en Formulario de Incidencias.	RMI

gestión de incidencias/ asistencia técnica	2 Creación de incidencia en la aplicación ASISTA. 3 Conexión con SAR Escritorio Remoto. 4 Visita presencial del técnico del CAU. 5 Aplicación de la garantía	
Plan de actualización del equipamiento tecnológico	1 Identificación de necesidades tecnológicas 2 Procedimiento de compra de material.	Secretario
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Procedimiento de desafectación de equipos obsoletos que no se les puede seguir dando uso. Reciclado de consumibles	Secretario Responsable de sostenibilidad
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	1 Identificación de necesidades educativas y tecnológicas. 2 Estudio de espacios disponibles. 3 Reorganización de los equipamientos.	Secretario y Jefatura estudios

▪ **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

Medida	Descripción	Responsable
Biblioteca	Aula de estudio con equipos a disposición del alumnado	Responsable de biblioteca
Préstamo	El centro ofrece el préstamo de dispositivos portátiles a alumnado sin recursos tecnológicos	Jefatura estudios
Formación	Ayuda a alumnos y familias proporcionando una formación básica	Tutor
Alianzas externas	Alianzas externas con AMPA, ayuntamiento, ONGs o empresas para cofinanciar dispositivos y becas tecnológicas	Jefatura estudios

▪ **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
------------------	---------------------------	-----------

Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro	Inventario tecnológico del centro	Equipamiento o identificado y clasificado
Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Uso de dispositivos y red	Acceso regular en el aula
Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Uso de entornos virtuales	Recursos estructurados y accesibles
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Análisis del plan de equipamiento	Plan actualizado y vigente.
Actuaciones de compensación tecnológica	Registro de medidas de compensación	Alumnado beneficiado
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Registro de incidencias técnicas	Incidencias resueltas

3.8. Seguridad y confianza digital

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la seguridad y confianza digital y pretensiones a corto-medio plazo

Máximo 1000 caracteres

El centro educativo recopila datos personales desde el momento de la solicitud de plaza en el centro, la fase de matrícula, gestión de expedientes académicos, becas o ayudas, desarrollo de actividades extraescolares, etc.

El centro educativo debe velar por la protección de datos de carácter personal. Para ello se establecen protocolos y directrices para el uso de las TIC cumpliendo con los requisitos de privacidad y seguridad que marca la normativa vigente.

Se tiene en cuenta la Guía para Centros Educativos elaborada por la Agencia Española de Protección de Datos, disponible online en <https://www.aepd.es/guias/guia-centros-educativos.pdf>, en la que los centros educativos desempeñan un papel clave en el desarrollo y progreso de la sociedad.

Dentro del itinerario digital de centro, se realiza el curso de Moodle orientado al trabajo en materia de ciberseguridad.

También se siguen las recomendaciones de usos de medios digitales para la comunidad educativa, disponible en: https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/gallery/PSCD/Guia_de_recomendaciones_de_uso_de_medios_digitales_para_la_comunidad_educativa.pdf

El centro nombra a un delegado de Protección de datos para asesorar al centro en las obligaciones de protección de datos, supervisar el cumplimiento de la RGPD y LOPDGDD, gestionar incidentes y notificaciones ante brechas de seguridad, canalizar reclamaciones, fomentar la conciencia de toda la comunidad educativa en las buenas prácticas para la protección de datos. La pretensión es que esta figura cada vez sea más activa en el centro educativo.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS		
Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Moodle	Acceso autenticado con la cuenta educa desde el portal http://educa.jcyl.es o desde la web del centro.	Responsable Moodle
MS Teams	Acceso autenticado desde el portal http://educa.jcyl.es	Junta de Educación
Administración Web	Acceso autenticado desde el portal https://aulavirtual.educa.jcyl.es/iesclaudiomoyano/	Responsable Web
Pizarra Digital	Acceso con cuenta corporativa	RMI
Ordenadores	Acceso con cuenta corporativa	RMI

SEGURIDAD DE RED		
Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Cableada	Redes segmentadas entre alumnado y profesorado.	CAU
Wifi	Acceso con cuenta corporativa	CAU

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

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO		
Tipo de dato	Criterios de almacenamiento y custodia	Responsable
Examen	Moodle, MS Teams. Protegidos con 2FA de la cuenta corporativa.	Profesor
Boletín de notas	Stilus Evaluación/IES2000. Acceso protegido mediante 2FA y directivas de seguridad de miembros del equipo directivo mediante la cuenta corporativa Educacyl.	Jefatura estudios
Acta de evaluación	Stilus Evaluación/IES2000 Acceso protegido mediante 2FA y directivas de seguridad de miembros del equipo directivo mediante la cuenta corporativa Educacyl.	Jefatura estudios
Listado de alumnos	Stilus Enseña Grupos. Acceso protegido mediante 2FA y directivas de seguridad de miembros del equipo directivo mediante la cuenta corporativa Educacyl.	Jefatura estudios



Notificación	Stilus Comunicaciones/Stilus Familias. Acceso protegido mediante 2FA y directivas de seguridad de miembros del equipo directivo y profesores mediante la cuenta corporativa Educacyl.	Jefatura estudios
Foto personal	Stilus Enseña y Stilus Matrículas. Acceso protegido mediante 2FA y directivas de seguridad de miembros del equipo directivo mediante la cuenta corporativa Educacyl.	Jefatura estudios
Control de Asistencia e Incidencias	Stilus Ausencias. Stilus Enseña y Stilus Matrículas. Acceso protegido mediante 2FA y directivas de seguridad de miembros del equipo directivo y profesores mediante la cuenta corporativa Educacyl.	Jefatura estudios
Datos oficiales	Stilus, IES2000, Maquinas virtualizadas en Azure. Acceso protegido mediante 2FA y directivas de seguridad de miembros del equipo directivo mediante la cuenta corporativa Educacyl.	Equipo directivo
Listado de alumnos, horario, %faltas, Perdida ev.cont., Acta elección delegados, comunicaciones internas	Un Grupo de MS Teams para cada curso con acceso en lectura a los profesores. Acceso protegido mediante 2FA y directivas de seguridad de miembros del equipo directivo mediante la cuenta corporativa Educacyl.	Jefatura estudios
Otros documentos de ED	Cuenta corporativa OneDrive del centro. Acceso protegido mediante 2FA y directivas de seguridad de miembros del equipo directivo mediante la cuenta corporativa Educacyl.	Equipo directivo

▪ **Actuaciones de formación y concienciación relacionadas con el PSCD**

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	Recordatorio en Claustro de inicio de curso respecto a afianzar la seguridad de datos personales de alumnos. Difusión de guía de protección de datos AEPD.	Equipo directivo
Alumnado	Informar al alumno de la custodia con seguridad de sus datos personales. Si fuera necesario, por escrito.	Tutor

Familias	Custodia con seguridad de datos personales, en caso necesario.	Tutor
Toda la comunidad educativa	Proporcionar ayuda para el correcto tratamiento de datos personales.	Delegado Protección de Datos
Equipo directivo y RMI	Asistencia a la Jornada Provincial del Plan de Seguridad y Confianza Digital (PSCD)	Equipo directivo

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Estructura organizativa de seguridad de centro	Verificación de roles o responsabilidades	Existencia de Delegado Protección de Datos.
Plan de actuación de seguridad digital	Guía de protección de datos AEPD	Guía de protección de datos AEPD actualizado en el casillero (Aula virtual)
Procedimientos de almacenamiento y custodia	Revisión interna de procedimientos	Porcentaje de datos almacenados conforme a la normativa vigente bajo seguridad 2FA.
Actuaciones de formación	Registro de actividades formativas	Número actividades relacionadas con la seguridad digital.
Procesos de evaluación y auditoría	Cuestionario de evaluación del profesorado. Informe de auditoría de seguridad.	Resultado promedio del cuestionario. Número de auditorías realizadas.

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Se priorizan las propuestas de mejora a desarrollar, tomando como referencia los indicadores menos valorados de cada área, seleccionando al menos, una por área.

- Acciones:

ÁREA 1	
ACCIÓN 1:	
Medida	Digitalización del seguimiento de guardias
Estrategia de desarrollo	Creación de una hoja de cálculo para que el profesorado apunte las guardias que va realizando semanalmente. Prioridad: media
Temporalización	Segundo trimestre
ACCIÓN 2:	
Medida	Automatización de las tareas de organización interna
Estrategia de desarrollo	Automatizar el flujo de recogida y resolución de incidencias. Microsoft dispone de la herramienta Power Automate. Otras herramientas más integrales son Zap, Make.com o N8N Prioridad: baja
Temporalización	Tercer trimestre

ÁREA 2	
ACCIÓN 1:	
Medida	Reserva digital de aulas y recursos TIC
Estrategia de desarrollo	Establecimiento de una herramienta compartida para la visualización del estado de ocupación y reserva de aulas o recursos. Prioridad: baja
Temporalización	Tercer trimestre

ÁREA 3	
ACCIÓN 1:	
Medida	Formación del profesorado en el uso de Moodle
Estrategia de desarrollo	Realizar sesiones para explicar el funcionamiento avanzado de la herramienta y resolución de dudas Prioridad: baja
Temporalización	Tercer trimestre

ÁREA 4	
ACCIÓN 1:	
Medida	Creación de encuestas de evaluación del Plan TIC
Estrategia de desarrollo	Publicación de encuestas dirigidas a profesorado, alumnos y familias, para evaluar el Plan TIC a diferentes niveles. Prioridad: alta
Temporalización	Segundo trimestre

ÁREA 5	
ACCIÓN 1:	
Medida	Creación de un repositorio de recursos TIC hardware

Estrategia de desarrollo	Centralización de los recursos del centro Prioridad: baja
Temporalización	Tercer trimestre

ÁREA 6	
ACCIÓN 1:	
Medida	Actualización a los nuevos medios de comunicación
Estrategia de desarrollo	Fomentar el uso de redes sociales para la comunicación externa. Prioridad: media
Temporalización	Primer trimestre

ÁREA 7	
ACCIÓN 1:	
Medida	Organización de equipamiento TIC en almacén y taller
Estrategia de desarrollo	Clasificar equipamiento reaprovechable y descartar material obsoleto. Prioridad: alta
Temporalización	Tercer trimestre

ÁREA 8	
ACCIÓN 1:	
Medida	Realizar un plan de seguridad de centro
Estrategia de desarrollo	Hacer un estudio de las posibles vulnerabilidades con sus posibles soluciones: gestión de claves, protección de acceso Prioridad: alta
Temporalización	Tercer trimestre

5. EVALUACIÓN

5.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Herramienta	Indicador	Responsable
Cuestionario profesorado	Promedio de los resultados y grado de satisfacción	Comisión TIC
Cuestionario alumnado	Promedio de los resultados y grado de satisfacción	Comisión TIC
Cuestionario familias	Promedio de los resultados y grado de satisfacción	Comisión TIC

Selfie for Teachers	Nivel de competencia digital alcanzado	Comisión TIC
Selfie for Schools	Nivel de competencia digital alcanzado	Comisión TIC
Formulario de Incidencias	Número de incidencias resueltas	Comisión TIC
Registro de actividades formativas TIC	Número de actividades de formación TIC	Comisión TIC
Memorias departamentales	Grado de integración de las TIC	Comisión TIC

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido Sí/No/ En proceso
Educativa	Integrar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje con Moodle y MS Teams.	En proceso
Educativa	Utilizar las herramientas TIC para los procesos de evaluación en el centro educativo.	En proceso
Educativa	Conseguir que las herramientas TIC sean parte de los contenidos educativos.	En proceso
Organizativa	Utilizar las herramientas TIC en la gestión y organización de centro educativo.	En proceso
Organizativa	Fomentar la formación en TIC al profesorado	En proceso
Organizativa	Realizar la totalidad de comunicaciones con medios digitales: emails, Stilus familias y comunicaciones, Web del centro.	En proceso
Tecnológica	Mantener, renovar y adaptar el equipamiento tecnológico a las necesidades actuales.	En proceso
Tecnológica	Promover la seguridad en el uso de las contraseñas y los datos personales.	En proceso

- **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

Área	Propuesta de mejora	Conseguido Sí/No/ En proceso
Área 1	Digitalización del seguimiento de guardias	En proceso
Área 1	Automatización de las tareas de organización interna	En proceso
Área 2	Reserva digital de aulas y recursos TIC	En proceso
Área 3	Formación del profesorado en el uso de Moodle	En proceso
Área 4	Creación de encuestas de evaluación del Plan TIC	En proceso
Área 5	Creación de un repositorio de recursos TIC hardware	En proceso
Área 6	Actualización a los nuevos medios de comunicación	En proceso

Área 7	Organización de equipamiento TIC en almacén y taller	En proceso
Área 8	Realizar un plan de seguridad de centro	En proceso

5.2. Evaluación del Plan.

▪ Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo
Cuestionario profesorado	Profesores	En proceso
Cuestionario alumnado	Alumnos	En proceso
Cuestionario familias	Familias	En proceso
Selfie for Teachers	Profesores	Alto
Selfie for Schools	Profesores y alumnos	Alto
Formulario de Incidencias	RMI	Alto
Registro de actividades formativas TIC	Coordinador de Formación	Alto
Memorias departamentales	Jefes de departamento	Alto

▪ Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Estrategia	Destinatarios	Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo
Informar del Plan TIC en el claustro	Profesorado	Alto
Publicación en la web	Comunidad educativa	Alto

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Actualizar Plan Digital de Centro	Plan digital actualizado	1º y 2º trimestre
Estudiar y priorizar acciones de mejora	Se han priorizado las acciones de mejora	1º trimestre
Auditoría técnica	Pendiente de la auditoría	2º trimestre
Implantación de novedades del Plan Digital	El Plan Digital se implanta según lo previsto	2º y 3º trimestre
Desarrollo de actuaciones, solución de incidencias, etc	Las actuaciones se atienden en muy breve espacio de tiempo. Algunas actuaciones del CAU son costosas por entrar la incidencia	1º a 3º trimestre

	en conflicto con Aulas conectadas.	
Evaluación del Plan	Se evalúa al final de curso	3º trimestre

5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

▪ Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar

La priorización de las propuestas de mejora a desarrollar se encuentra incluida en el apartado 4 del Plan.

▪ Procesos de revisión y actualización del Plan.

Máximo 1000 caracteres

En sus reuniones continuas, la Comisión TIC, teniendo en cuenta las opiniones recibidas, evaluarán todo lo acontecido, modificando y actualizando el Plan según lo necesario. La revisión del Plan se llevará a cabo al finalizar cada curso escolar con el objetivo de valorar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, la eficacia de las actuaciones desarrolladas y la adecuación de los recursos empleados. A partir de las conclusiones obtenidas en la revisión final del curso, se procederá a la actualización del Plan al inicio del nuevo año escolar. Esta actualización permitirá incorporar las modificaciones necesarias para mantener la coherencia del Plan con el Proyecto Educativo del Centro.