

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47006533
DENOMINACIÓN	IES Condesa Eylo Alfonso
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.

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.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 4.2. Evaluación del Plan.
- 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

Contexto socioeducativo.

El IES Condesa Eylo Alfonso se halla en la llamada Zona Sur, cuyos límites geográficos son la margen izquierda del río Pisuerga, la calle Puente Colgante y la Carretera de Madrid. Los alumnos proceden en su mayoría de esta zona, aunque recibimos alumnos de otras zonas, de toda la provincia en los Ciclos Formativos y de toda la Comunidad Autónoma de Castilla y León para la formación on-line de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial.

La inicial complejidad de la organización y gestión del centro ha aumentado estos últimos cursos, y el uso de algunas herramientas TIC ha paliado en parte esa situación:

- Dos secciones bilingües en E.S.O., una de francés y otra de inglés, conviven con alumnos no bilingües.
- Programa Bachibac en Bachillerato.
- Cuatro ciclos formativos de FP, dos de Comercio y Marketing (GM Actividades Comerciales, GS de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales), y dos de Actividades Físico-deportivas (GS Enseñanza y Animación Sociodeportiva, GS de Acondicionamiento Físico).
- Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial: módulos inicial y final que se imparten on-line.
- Amplia optatividad fruto del actual Sistema Educativo, ya implantada la ley educativa LOMLOE.
- Mantenimiento de un alto número de alumnos y grupos para el espacio físico disponible.
- En el curso 24-25 son 37 grupos de alumnos y 865 alumnos.

3

Desde la publicación de la ORDEN EDU/444/2014, de 2 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación por los centros docentes no universitarios tuvimos presente en el IES Condesa Eylo Alfonso que queríamos obtener y renovar la “Calificación en el uso de las TIC” del centro, ya que eso racionaliza, estandariza y aporta seguridad en el uso de las TICs en el quehacer diario, tanto en la gestión como en la docencia. Además, aporta un sello de calidad que mejora la imagen del centro hacia el exterior y también hacia nuestra propia comunidad educativa.

Desde el año 2018 en que participamos en la convocatoria del actual modelo “CoDiCe TIC”, regulado por la ORDEN EDU 600/2018, nuestras intenciones y motivos siguen vigentes y han dirigido las actuaciones durante estos cursos.

En la era actual, caracterizada por la sociedad de la información y la comunicación digital y en continua transformación, nos compete educar ciudadanos para el S. XXI.

Desde la pandemia de COVID-19, momento que marca un punto de inflexión, las TICs han reforzado enormemente su potencial como una herramienta imprescindible para la tarea docente en todas sus facetas didáctica, tutorial, comunicativa, de coordinación, de gestión escolar, etc.

En los últimos cursos las administraciones educativas han potenciado el uso por parte del alumnado de herramientas basadas en TICs, la comunicación e información a las familias mediante nuevas plataformas como Stilus (que viene a sustituir a Infoeduca) al tiempo que también se está convirtiendo en una herramienta para la organización.

Desde el punto de vista de la gestión y organización del centro, ahora mismo estamos en el punto álgido de la transición desde programas como IES-Fácil (ya abandonado) e IES2000 hacia los módulos que se van poniendo en marcha en Stilus (Planes de Estudio, Departamentos, Horarios, Ficha Centralizada del Alumno, Matriculación, Grupos, Familias, Evaluación, Comunicaciones, Ausencias-Incidencias, Evaluación, Personal, Órganos y Cargos...), situación que está suponiendo un esfuerzo extra para el profesorado, el personal de administración y el equipo directivo.

En relación a todo lo anterior, surge la necesidad de tener en cuenta en primer lugar la diversidad de competencia digital del profesorado y en segundo la heterogeneidad de las familias de nuestros alumnos en cuanto a las posibilidades de acceso a la tecnología, los modos de utilización, y el conocimiento e integración de los mismos.

Justificación y propósitos del Plan.

El Plan debe servir para desarrollar un modelo pedagógico conductista, constructivista, centrado en el alumno y en el modelo de sociedad actual que fomente valores de respeto al medio ambiente, igualdad de género, tolerancia, solidaridad, democracia, y respeto a la diversidad, siendo para ello sería necesario:

- Un sistema de trabajo que establezca quién, cómo y cuándo deberá realizar cada tarea de gestión o de mantenimiento.
- Un método para valorar las tecnologías actuales, y diseñar cambios estratégicos en función de nuestras necesidades.
- Una estrategia de formación del manejo de las TICs basado en la responsabilidad y el respeto a los derechos individuales y colectivos.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

○ **Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.**

- Tanto la práctica docente como la gestión administrativa del centro se llevan a cabo o dependen, en su mayor parte, de las infraestructuras y aplicaciones informáticas proporcionados por la administración, como son Aula Virtual, Microsoft365, Outlook, Teams y Stilus, los cuales conviven en este momento con programas de gestión tradicionales (GECE, IES2000...) a los que se unen otros adquiridos por el centro (elaboración de horarios mediante HORW en sus diferentes versiones).
- Los sistemas de comunicación y notificación con el profesorado son telemáticos (correo electrónico y grupos de Teams)
- Todas las comunicaciones con los alumnos y las familias por parte del equipo directivo, los tutores, el profesorado y el personal de secretaría se realizan mayoritariamente mediante Stilus Comunicaciones o por correo electrónico, siendo obligatorio el uso de las direcciones de educa.jcyl.es.
- Como elementos o sistemas de difusión general de noticias, actividades, calendarios, etc. se utilizan la página web del centro y RRSS (fundamentalmente X, BlueSky y YouTube).
- La comunicación de notas de evaluaciones a las familias ya se realizaba desde 2021 a través de Infoeduca, pero a partir de la 2ª evaluación del curso 23-24 se hace con Stilus Evaluación, resultando accesible mediante Stilus Familias.
- Desde el curso 24-25 en el que entró en funcionamiento Stilus Horarios, se ha abandonado IES-Fácil y faltas de asistencia e incidencias se registran en Stilus Ausencias-Incidencias, de modo que los tutores gestionan toda la información relativa a sus alumnos en lo referente a la comunicación con las familias siguiendo esta vía.
- Algunos sistemas del edificio están informatizados (programas de control de alumbrado o sistema de calefacción).

○ **Autorreflexión: capacidad digital docente.**

- Se realiza una **primera reflexión** con la herramienta SELFIE de la UE tras la primera evaluación y antes de las vacaciones de Navidad. Se muestran los resultados de la encuesta del curso 2024-25 (11 a 20 de diciembre de 2024) en comparación con los del pasado 2023-24 (16 a 27 de enero de 2023). Los informes completos del SELFIE 2024-25 se encuentran disponibles en el repositorio de recursos del centro en OneDrive. Mostramos una pequeña tabla resumen con los aspectos más generales de participación y resultados por áreas para ESO, bachilleratos y ciclos formativos.

PARTICIPACIÓN ESO

 **Miembros del equipo directivo**

 **Profesores/as**

 **Alumnos/as**

SELFIE 2024-2025, session 1 (Informe 1)

11 dic. 2024 - 20 dic. 2024

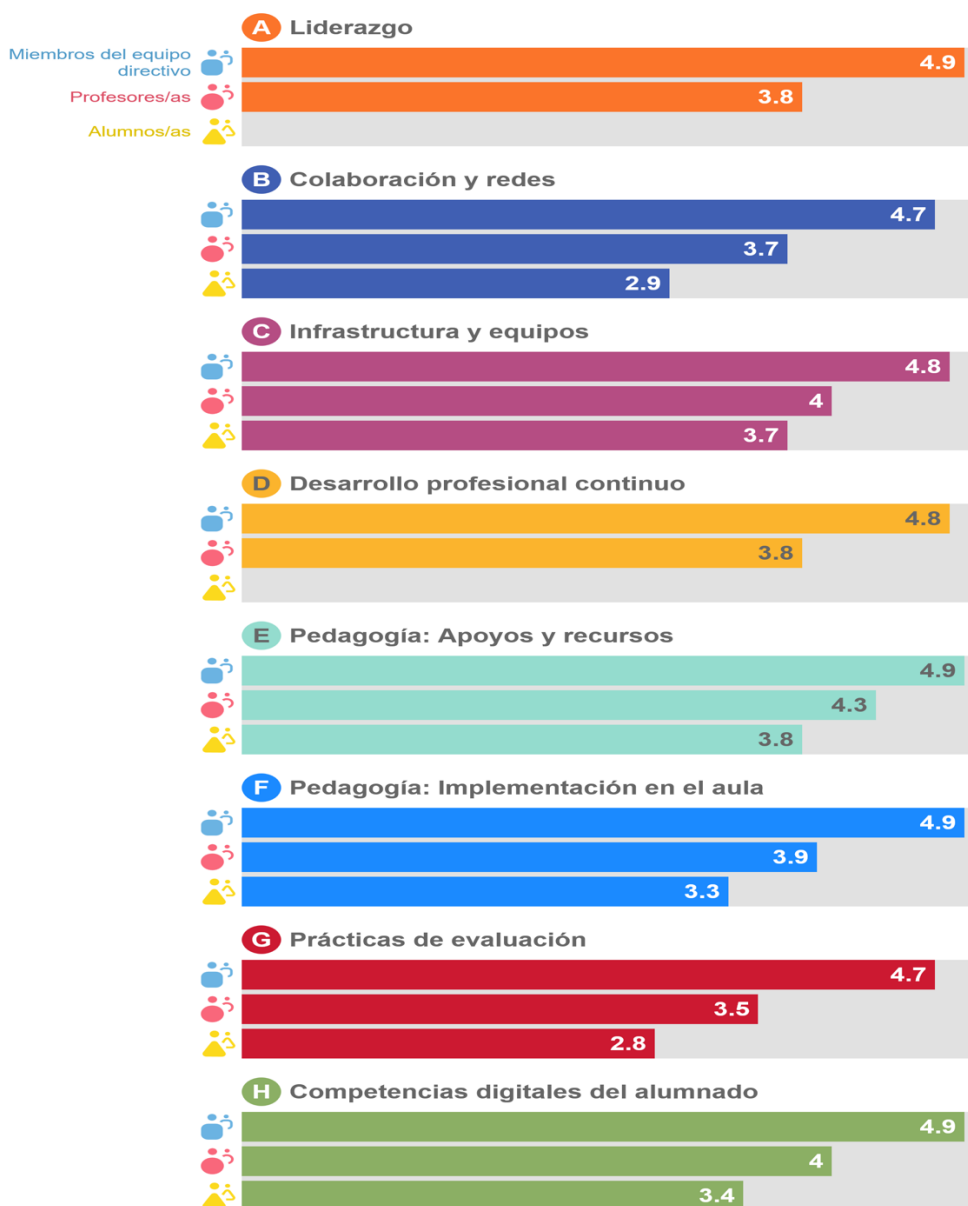


SELFIE 2022-2023, session 2 (Informe 2)

16 ene. 2023 - 27 ene. 2023



RESULTADOS POR ÁREAS ESO



PARTICIPACIÓN BACHILLERATO

 **Miembros del equipo directivo**

 **Profesores/as**

 **Alumnos/as**

SELFIE 2024-2025, session 1 (Informe 1)

11 dic. 2024 - 20 dic. 2024

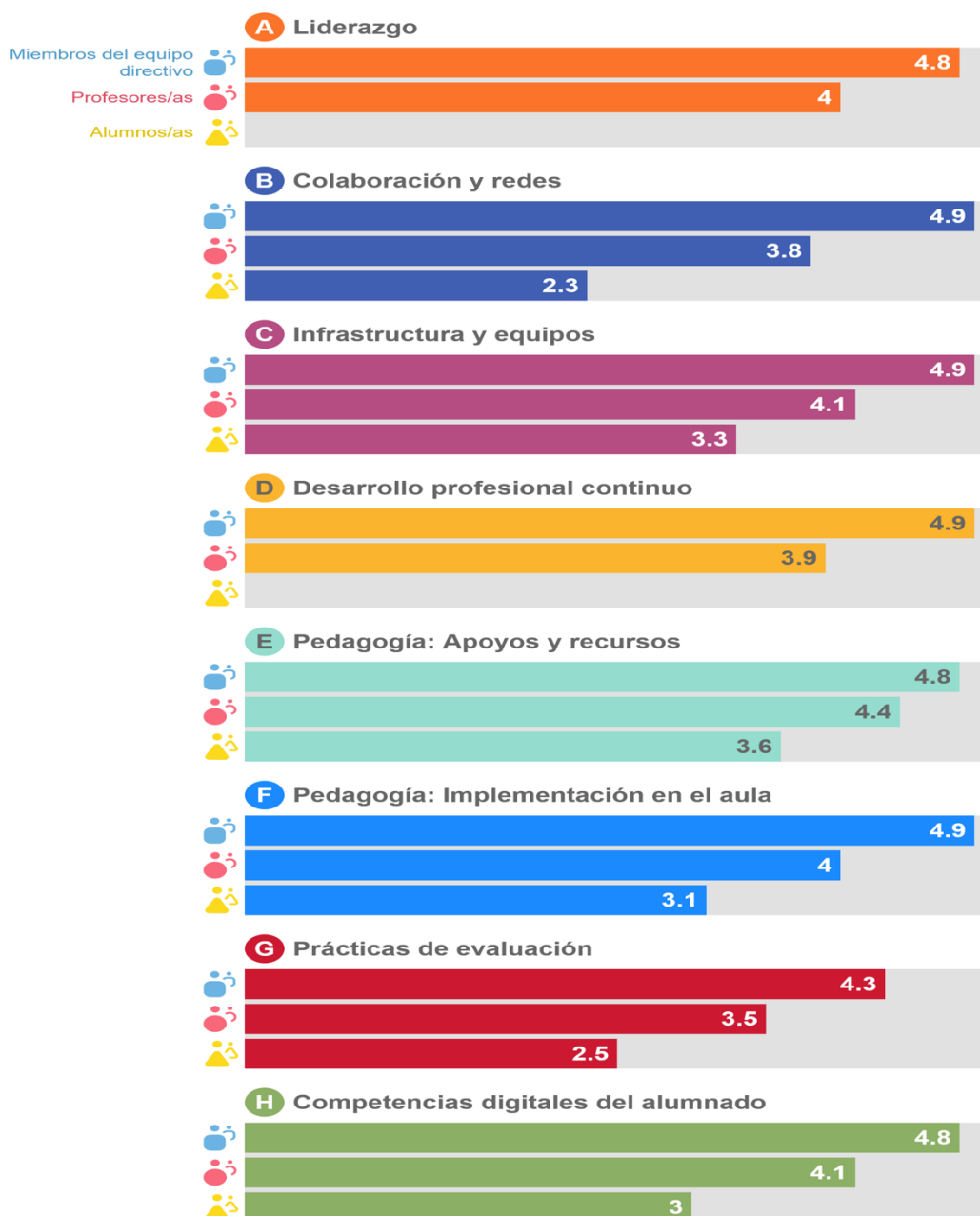


SELFIE 2022-2023, session 2 (Informe 2)

16 ene. 2023 - 27 ene. 2023



RESULTADOS POR ÁREAS BACHILLERATO



7

PARTICIPACIÓN CICLOS FORMATIVOS

 **Miembros del equipo directivo**

 **Profesores/as**

 **Alumnos/as**

SELFIE 2024-2025, session 1 (Informe 1)

11 dic. 2024 - 20 dic. 2024

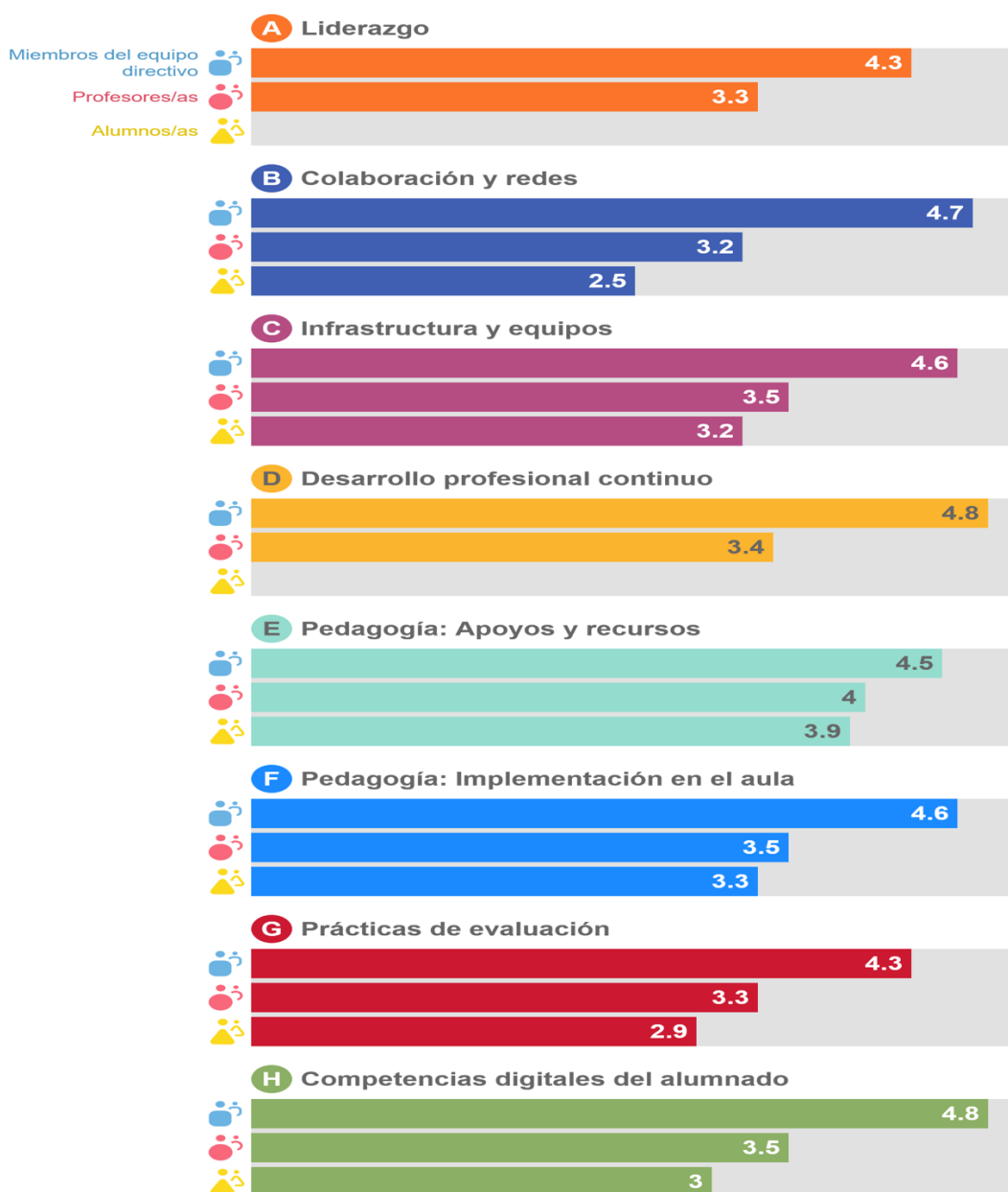


SELFIE 2022-2023, session 2 (Informe 2)

16 ene. 2023 - 27 ene. 2023



RESULTADOS POR ÁREAS CICLOS FORMATIVOS



- Se realiza una **reflexión final para el profesorado** mediante un cuestionario de Forms al finalizar las clases en junio. El cuestionario en el curso 2024-25 constó de 37 preguntas elegidas entre una batería de cuestiones que se ha elaborado de forma colaborativa. Estas son una serie de cuestiones a modo de resumen:

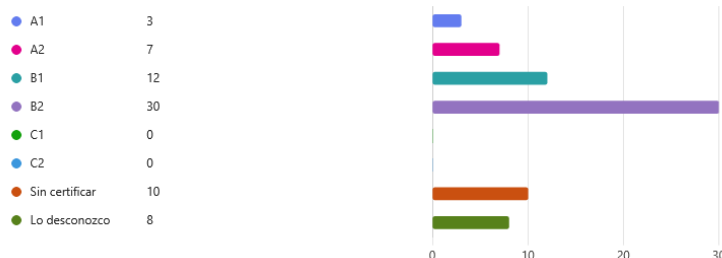
1. Indícanos tu **situación laboral** en el IES Condesa Eloy Alfonso durante el presente curso académico:

[Más detalles](#)



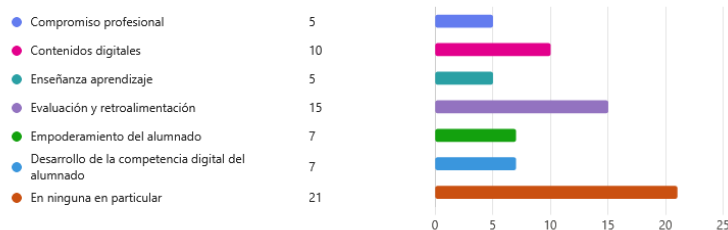
2. Indica tu **NIVEL DE COMPETENCIA DIGITAL** actual:

[Más detalles](#)



3. Indica en qué **ÁREA/S NECESITARÍAS MEJORAR**:

[Más detalles](#)



4. ¿Has participado el **presente curso** académico en alguna **ACTIVIDAD / CURSO** de formación relacionado con la competencia digital o las **TICs**?

[Más detalles](#)



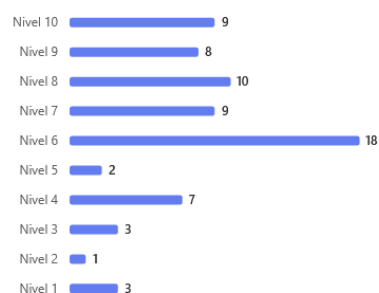
6. Indica tu **GRADO DE SATISFACCIÓN EN GENERAL** con la formación recibida:

[Más detalles](#)



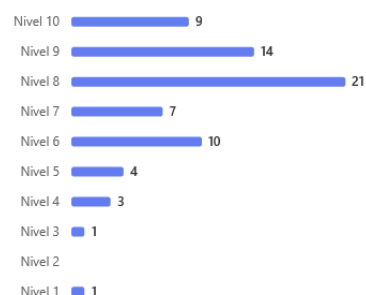
8. Indica tu **grado de satisfacción** respecto al uso de **STILUS AUSENCIAS INCIDENCIAS** durante el presente curso:

[Más detalles](#)



10. Indica tu **grado de satisfacción** respecto al uso de **STILUS EVALUACIÓN** durante el presente curso:

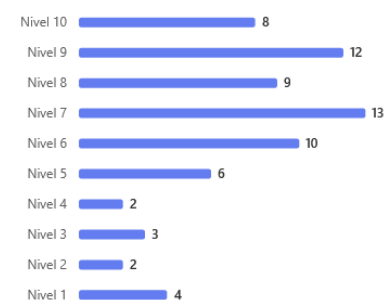
[Más detalles](#)



10

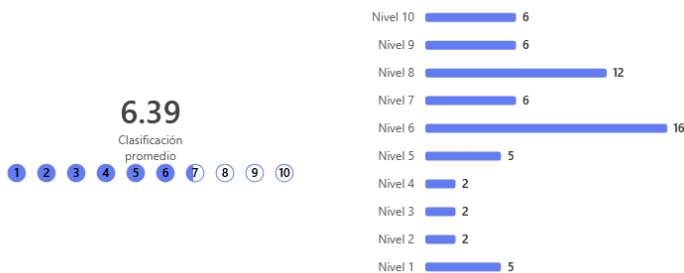
12. Indica tu **grado de satisfacción** respecto al uso de la **EXCEL DE COMPETENCIAS** en la evaluación final:

[Más detalles](#)



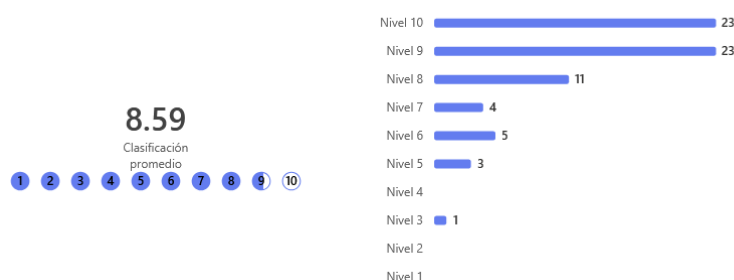
14. Indica tu **grado de satisfacción** respecto al uso de **STILUS COMUNICACIONES** (módulo de comunicación con las familias) durante el presente curso:

[Más detalles](#)



16. Indica qué **grado de utilidad** que le encuentras a los **EQUIPOS DOCENTES DE TEAMS** para cada grupo que desde Jefatura de Estudios u Orientación se usan para comunicar y recabar información:

[Más detalles](#)



18. **CONTESTA A ESTA PREGUNTA ÚNICAMENTE SI HAS SIDO TUTOR.** Indica qué **grado de utilidad** que le encuentras a los **EQUIPOS DE TUTORES DE TEAMS** para cada grupo que desde Jefatura de Estudios u Orientación se usan para comunicar y recabar información:

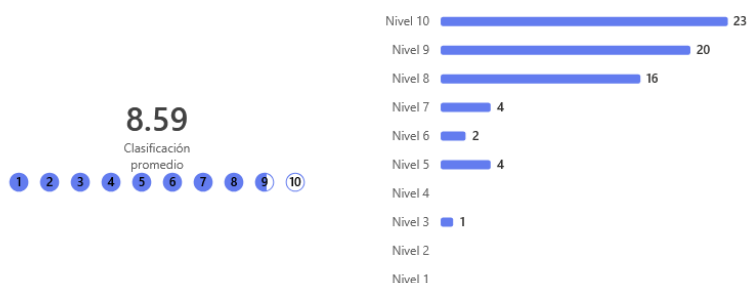
[Más detalles](#)

11



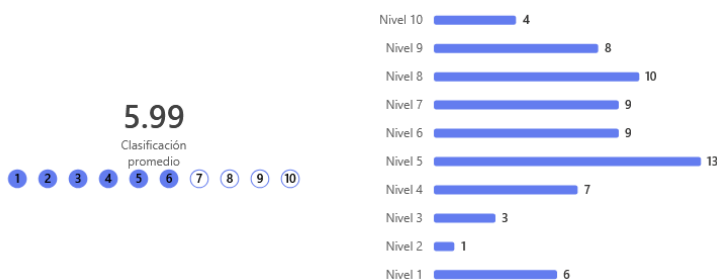
20. Indica qué **grado de satisfacción y eficacia** le concedes a las **COMUNICACIONES A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA HACERTE LLEGAR INFORMACIÓN**:

[Más detalles](#)



22. Indica qué **grado de satisfacción** sobre los **EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA SALA DE PROFESORES**:

[Más detalles](#)



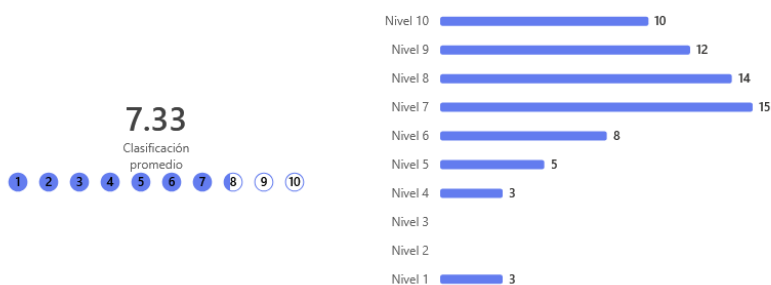
23. Tuviste algún **PROBLEMA** con los **EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA SALA DE PROFESORES**:

[Más detalles](#)



26. Indica qué **grado de satisfacción** sobre los **EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA EL PROFESOR EN LAS AULAS**:

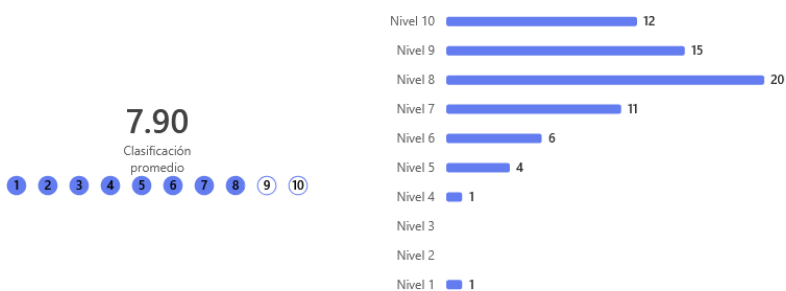
[Más detalles](#)



12

27. Indica qué **grado de satisfacción** sobre las **PANTALLAS MULTIMEDIA EN LAS AULAS**:

[Más detalles](#)



29. Indica qué **grado de satisfacción** sobre los **CAÑONES DE PROYECCIÓN EN LAS AULAS**:

[Más detalles](#)



32. Indica tu **valoración** sobre la **VELOCIDAD Y FIABILIDAD DE LA CONEXIÓN A INTERNET EN EL CENTRO**:

[Más detalles](#)



33. Según tu opinión ¿qué **NIVEL DE SEGURIDAD** te merece el **acceso a los equipos informáticos y redes** en el centro?

[Más detalles](#)



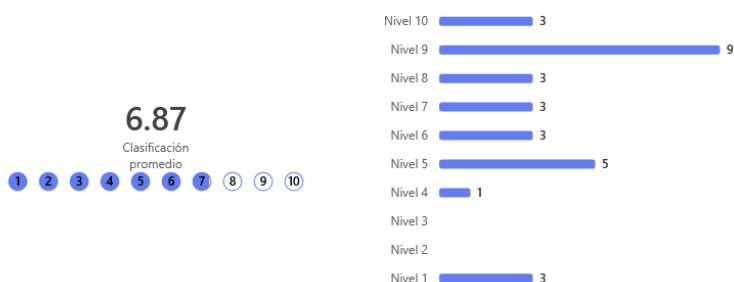
13

34. **CONTESTA A ESTA PREGUNTA SI CONOCES LA WEB DEL CENTRO.** Según tu opinión ¿qué **NIVEL DE UTILIDAD COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN** le otorgas a la **WEB DEL CENTRO**?

[Más detalles](#)



35. CONTESTA A ESTA PREGUNTA SI ERES USUARIO DE RRSS. Según tu opinión ¿qué **NIVEL DE UTILIDAD COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN** le otorgas a las **RRSS X Y BLUESKY DEL CENTRO**? [Más detalles](#)



36. ¿Utilizas habitualmente con tus alumnos el **AULA VIRTUAL**? [Más detalles](#)



37. En caso de ser usuario de aula virtual ¿**CUANTOS CURSOS ACTIVOS TIENES ACTUALMENTE?** [Más detalles](#)



14

Análisis interno: debilidades y fortalezas.

- Herramienta DAFO (ipyme.org)

2.2 Objetivos del Plan de acción

- **Objetivos de DIMENSIÓN EDUCATIVA.**
 - **Establecer indicadores de logro relativos a la Competencia Digital de los alumnos, y la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.**
 - **Potenciar y coordinar el uso de plataformas, y modelos de educación on-line, como método educativo complementario al presencial.** Desde el centro se fomenta e incentiva la utilización del Aula Virtual y Teams para la práctica docente habitual, pero también a través de la CCP se establece su uso como herramienta para abordar situaciones de aprendizaje para alumnos con estancias prolongadas en el extranjero, a aquellos que no asisten al centro por motivos médicos y también con el profesorado de asistencia domiciliaria cuando lo hay.

- **Fomentar la autonomía y competencia del alumno en la búsqueda, análisis y procesamiento de la información.** Las programaciones didácticas de los departamentos inciden en la importancia de la formación del alumnado en este sentido: autonomía, competencia, contrastación de fuentes y sentido crítico.
- **Utilizar las TIC como herramienta para brindar apoyo a los alumnos con necesidades educativas,** tanto para aquellos que tienen **características individuales que condicionan su modo de aprendizaje** (guiados por el Departamento de Orientación), como de aquellos **sometidos a situaciones excepcionales, pero puntuales, que así lo requieran** (coordinados y dirigidos por Jefatura de Estudios y tutor de grupo).
- **Incentivar al profesorado para el uso generalizado de aplicaciones TIC (aula virtual y equipos de Teams, fundamentalmente)** de modo que los anteriores apartados se vean reforzados.
- **Incentivar en los niveles educativos superiores (bachillerato y ciclos) la realización de pruebas objetivas para valorar el nivel de competencia digital,** tales como *tuCertiCyL*. Durante los últimos cursos (a partir del 2023-24) desde los Ciclos Formativos se ha fomentado la certificación mediante esta vía, inscribiendo al alumnado y acompañándolo a la realización de las pruebas.

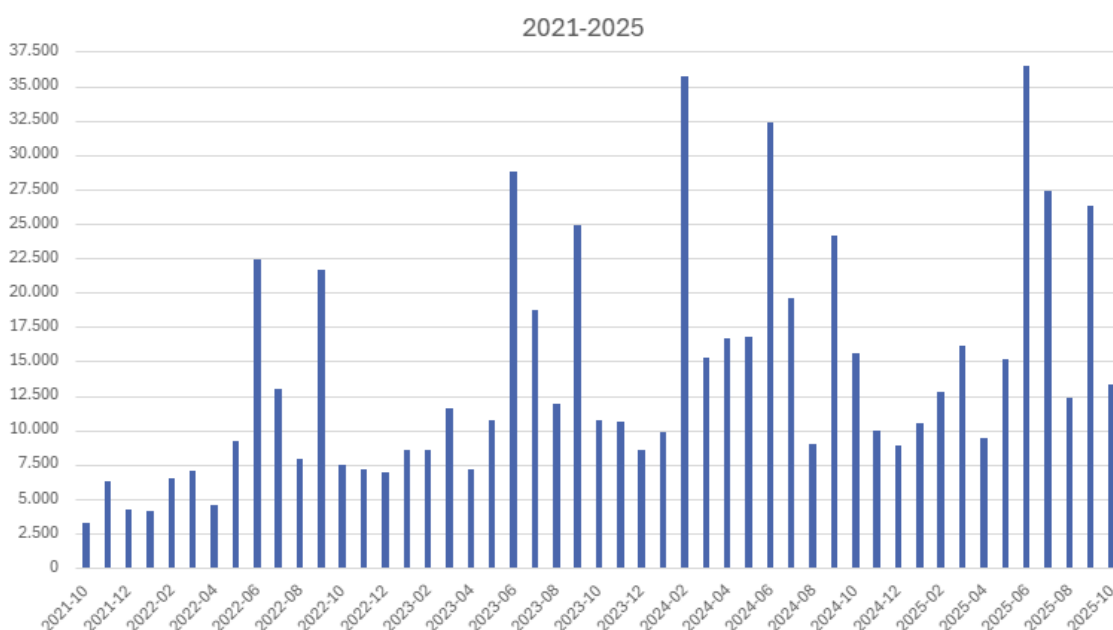
○ **Objetivos de DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:**

- **Racionalizar los medios técnicos y sistemas digitales disponibles en el centro, para facilitar el acceso adecuado a alumnos y profesores.** Se ha dotado a todas las aulas y laboratorios de ordenador, cañón y/o pizarra digital interactiva para su utilización durante las clases. En el diseño de horarios se ha optimizado el uso de las aulas específicas de informática para aquellas materias que las precisan, al tiempo que se dispone de la posibilidad de uso puntual por otros docentes mediante un sistema de reserva de las mismas. Por último, también se dispone de una planilla con calendario de reserva de los carritos móviles de miniportátiles.
- **Dinamizar la comunicación entre el profesorado en lo referente a la elaboración, actualización / modificación y difusión de programaciones didácticas, memorias de departamento, libros de actas, etc.** Se dispone de una carpeta compartida para cada departamento en la que se alojan dichos documentos y alojada en el espacio OneDrive en la cuenta corporativa del centro y en SharePoint usando Teams.
- **Establecer un marco de seguridad informática para la práctica docente, los datos de las personas, la información personal y colectiva de alumnos y profesores, las propias máquinas, etc.** Todos los equipos requieren contraseña para su uso y las carpetas en OneDrive están configuradas con

diferentes permisos. En equipos ubicados fuera de la red de Educacyl toda la comunidad educativa requiere autenticación de doble factor.

- **Mejorar la gestión de otros aspectos de la práctica docente como acceso a repositorios de material didáctico, aspectos de convivencia escolar, gestión de la Biblioteca, aulas virtuales, etc.** Se dispone de una carpeta compartida en OneDrive para que todo profesorado acceda a:
 - Recursos didácticos asociados a cada departamento.
 - Programaciones didácticas, memorias y libros de actas del curso actual y/o anteriores por departamentos.
 - Materiales proporcionados por el Departamento de Orientación.
 - Convivencia, programas informáticos, legislación, documentos institucionales, modelos de solicitud y de documentos de uso frecuente, anexos, etc.
- **Mejorar y amplificar la imagen digital de la comunidad educativa mediante el uso de la web del centro.** Esta empezó a usarse en octubre de 2021 y desde entonces el número de visitantes se ha venido incrementando (2022 con 117.888 visitas, 2023 con 160.833 visitas, 2024 con 213.862 visitas y hasta octubre de 2025 con 179.967 visitas) contabilizando hasta final de octubre de 2025 un total de 686.389 accesos de usuarios en busca de información, lo cual deja patente su utilidad para la comunidad educativa. El gráfico siguiente muestra las visitas por meses desde la puesta en marcha.

16



- **Mejorar y amplificar la imagen digital de la comunidad educativa mediante el uso de RRSS:** ya se había reactivado la cuenta de X y en diciembre de 2024 comenzó otra en BlueSky.

○ **Objetivos de DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:**

- **Estructurar, organizar y optimizar la gestión de los espacios digitales empleados en el centro (sistemas de almacenamiento en la nube, equipos de trabajo o comunicación de Teams, grupos de correo, bases de datos de alumnado y personal, etc.).** En este sentido por ejemplo este curso 24-25 se deben gestionar entre otros:
 - Los 37 equipos de Teams para cada uno de los equipos docentes de cada grupo-clase.
 - Los 7 equipos de Teams para los tutores de los grupos de 1º a 4º de ESO, de 1º y 2º de bachillerato y otro para los de CCFF, en los que se comunica y comparte información con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
 - Otros equipos de Teams con temática más específica: de orientación académica y profesional, del programa colegas por un día, de mejora del proceso de enseñanza aprendizaje mediante adaptaciones curriculares, de la junta de delegados, del claustro de profesores, de la CCP, del Consejo Escolar, de profesores que hacen grupos de guardia de recreo. Todos ellos pueden incluir canales específicos sobre temas o personas.
 - Grupos de correo Outlook de CCP, tutores por niveles, claustro, etc.
- **Actualizar progresivamente la infraestructura tecnológica del centro, atendiendo a criterios de eficiencia y operatividad presente y futura.** A principio de 2025 se ha completó la actualización de la infraestructura informática del centro por parte del SATIC.
- **Utilizar sistemas que incrementen la seguridad de los medios digitales.** Desde el curso 2023-24 hasta la actualidad se ha trabajado en implantar en toda la comunidad educativa la autenticación de doble factor, lo cual ha requerido de la resolución de dudas y problemas del alumnado y de sus familias, así como la derivación a soporte para atención más especializada. También se está incrementando el nivel de control sobre los permisos en los espacios compartidos en OneDrive.
- **Fomentar el aprovechamiento de aquellos elementos de hardware que puedan ser montados en otros equipos informáticos, la reutilización para las asignaturas relacionadas con dichos equipos o, en último término y siendo imposible los dos anteriores, su reciclaje.**

2.2. Tareas de temporalización del Plan.

El Plan TIC es un documento vivo y dinámico, lo que significa que una vez redactado en primera instancia, debe permanecer en continua revisión sino en su totalidad, al menos si en algunos apartados y en todo caso siempre que se hagan mejoras en el equipamiento informático, siempre que se utilicen nuevos servicios o procesos, siempre que se produzcan cambios en el equipo de trabajo, siempre que surjan nuevas ideas que sirvan para un uso más racional y seguro de los sistemas, etc.

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	MOMENTO
Crear comisión TIC	ED	Inicio de curso
Redacción del Plan	ED comisión TIC	Inicio del curso. Actualizaciones permanentes.
Comunicar y formar al profesorado nuevo sobre los aspectos fundamentales del centro en cuanto al empleo y manejo de TICs en el centro	ED comisión TIC responsable de medios informáticos encargado de mantenimiento	Inicio del curso. Actualizaciones permanentes.
Comunicar y formar al profesorado sobre los cambios implementados respecto del curso anterior en cuanto a herramientas TIC y protocolos de uso	ED comisión TIC responsable de medios informáticos	Inicio del curso. Actualizaciones permanentes.
Establecer los equipos de Teams que coordinen los equipos docentes de todos los grupos, los tutores de todos los cursos por niveles, el conjunto de tutores, el claustro, la CCP, la comisión de convivencia y todos aquellos grupos que puedan surgir durante el curso.	ED	Inicio del curso. Actualizaciones permanentes.
Establecer el reparto de aulas de informática entre las materias que las precisen al confeccionar los horarios	JE secretario	Inicio del curso. Actualizaciones permanentes.
Establecer los protocolos de uso de los medios informáticos del centro y los de préstamo de miniportátiles.	JE secretario comisión TIC responsable de medios informáticos	Inicio del curso. Actualizaciones permanentes.
Establecer los indicadores de logro sobre la competencia digital de los alumnos a través de las programaciones didácticas de los departamentos	CCP y departamentos didácticos	Inicio del curso. Actualizaciones permanentes.
Establecer un sistema de detección y préstamo de equipos digitales para aquellos alumnos con carencias	tutores, departamento de orientación y secretario	Inicio del curso. Actualizaciones permanentes.
SELFIE de centro	Comisión TIC claustro	cada dos cursos al inicio 2º trimestre (antes de Navidad)

Mejorar la competencia digital del alumnado en función de lo recogido en las programaciones didácticas	Claustro CCP ED	A lo largo de todo el curso
Mantener y gestionar todas las infraestructuras digitales (grupos de trabajo y comunicación, aulas virtuales, etc.) para su aprovechamiento	JE secretario comisión TIC responsable de medios informáticos claustro	A lo largo de todo el curso
Mantener, racionalizar y actualizar los medios técnicos y sistemas digitales disponibles en el centro en lo referente a software y hardware	JE , secretario comisión TIC responsable de medios informáticos Claustro encargado de mantenimiento	A lo largo de todo el curso
Estructurar, organizar y optimizar los principales espacios digitales empleados en el centro, introduciendo cambios si fuera necesario después de lo establecido al inicio de curso al configurar los horarios	jefatura de estudios secretario comisión TIC responsable de medios informáticos claustro	A lo largo de todo el curso
Mantener la seguridad informática	JE, secretario comisión TIC responsable de medios informáticos claustro	A lo largo de todo el curso
Comprobar el estado y funcionamiento de las máquinas y equipos informáticos e informar de problemas y deficiencias	Toda la comunidad educativa	A lo largo de todo el curso
Informar a la comunidad educativa de los cambios y novedades que se produzcan en lo referente a las TIC	JE, secretario comisión TIC responsable de medios informáticos	A lo largo de todo el curso
Ayudar a los miembros de la comunidad educativo en la resolución de problemas cotidianos derivados del manejo de las TIC	JE, secretario comisión TIC responsable de medios informáticos encargado de mantenimiento	A lo largo de todo el curso
Organizar las herramientas y cuestionarios de previsión de preferencias académicas para el siguiente curso	ED Departamento de orientación Departamentos didácticos	Segundo trimestre
Pasar los cuestionarios y herramientas de preferencias académicas para el curso siguiente al alumnado	JE Departamento de Orientación Tutores	Segundo trimestre
Analizar los resultados de los cuestionarios y herramientas sobre las preferencias	ED CCP	Segundo trimestre Tercer trimestre

académicas del alumnado para el curso siguiente		
Recopilar opiniones y valoraciones del claustro sobre diversos aspectos del CoDiCe TIC	ED	Final de curso
Autoevaluación del CoDiCe TIC	ED	Final de curso. Memoria.
Información del CoDiCe TIC al Claustro	ED	Final de curso.
Información del CoDiCe TIC al Consejo Escolar	ED	Final de curso.

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

Empleo de los canales habituales de comunicación (correo electrónico, equipos de Teams, página web del centro, RRSS, etc.) para comunicar al claustro, consejo escolar, comisión de coordinación pedagógica, equipos de tutores, equipos docentes y junta de delegados las líneas básicas del plan y sus novedades y/o modificaciones.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- **Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, persona responsable de medios informáticos,**

Las herramientas informáticas se utilizan plenamente en los procesos de coordinación, planificación y gestión del centro, por todas las personas que intervienen en los mismos. Hoy sería impensable prescindir de ellas. Algunas de las personas que integran los órganos de gestión del centro pertenecen a la Comisión TIC, lo que mejora tanto los procesos de decisión como de ejecución.

Los **miembros** permanentes de la comisión TIC son:

- Coordinador y responsable de medios informáticos CompDigEdu.
- Coordinador/a de Formación.
- Jefe de Estudios.
- Secretario.
- Se incorporan puntualmente, siempre que sea necesario, otras personas de los órganos del centro (director, secretario, jefes de estudio adjuntos, jefes de departamento...)

21

Las **funciones** de la comisión (tabla en apartado 2.2) en resumen serían:

- Elaborar, difundir y modificar el Plan TIC del centro.
- Vigilar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos tanto a nivel de aula como de administración de centro: redes, software, hardware, sistemas de almacenamiento, etc.
- Establecer protocolos y normas de uso y seguridad de los medios TIC.
- Gestionar la solución de problemas y averías de software y/o hardware.
- Recabar información sobre necesidades TIC del alumnado y profesorado.
- Promover cursos y grupos de trabajo para incrementar la competencia digital del profesorado.

FUNCIONES	MOMENTO	RESPONSABLES
Gestión de datos y documentos	Todo el curso	ED Personal de secretaría
Comunicación y organización de las propuestas y actividades TIC.	Inicio de curso Cuando sea necesario	Comisión #CompDigedu

Agendar reuniones de coordinación del centro	Inicio de curso Cuando sea necesario	Comisión #CompDigEdu
Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro	Inicio de curso	Comisión #CompDigEdu
Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado	Inicio de curso	Comisión #CompDigEdu
Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro	Inicio de curso	Comisión #CompDigEdu
Formación y asesoramiento TIC del profesorado	Todo el curso	Responsable de formación
Detectar las necesidades formativas del profesorado y Coordinar las mismas	Final de curso	Responsable de formación
Coordinar y liderar el funcionamiento de la comisión TIC	Todo el curso	Comisión #CompDigEdu
Organizar el acceso a los materiales en repositorios del almacenamiento y facilitarlos al profesorado	Todo el curso	Secretario Responsable #CompDigEdu
Realizar el seguimiento del mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (redes, servidores, ...)	Todo el curso	Secretario Responsable #CompDigEdu
Actualizar la página web del centro	Todo el curso	JE Responsable #CompDigEdu
Difundir actividades del centro por RRSS	Todo el curso	JE Community Manager

○ **Plan Digital CoDiCe-TIC en relación con documentos y planes institucionales.**

- El Plan se integra en la **Programación General Anual** y se da a conocer al Claustro de la misma forma que el resto de planes del centro.
- El plan está relacionado con la **Propuesta Curricular** en cuanto a la metodología didáctica a emplear, siendo especialmente importante en lo relativo a la atención telemática de alumnos debida fundamentalmente a dos motivos o situaciones:
 - Excepcionalmente: alumnos que deban ser atendidos por motivos sanitarios.
 - Normalmente: alumnos que realizan estancias de larga duración en el extranjero debido a intercambios y experiencias de inmersión lingüística organizadas por las secciones bilingües.
- **PEC:** recoge aspectos como las características del centro, las necesidades educativas, los itinerarios educativos (materias directa o indirectamente relacionadas), instalaciones, medidas de atención educativa, organización general del centro, admisión de alumnos, actividades complementarias y extraescolares, funcionamiento de la biblioteca, enseñanzas de régimen especial (bloque común de grado medio en barranco, escalada y media montaña), colaboración con familias, participación del alumnado y del

profesorado, intercambio de información dentro de la comunidad educativa, colaboración y comunicación con centros adscritos y otras instituciones, elementos significativos del proyecto lingüístico del centro en sus secciones bilingües de inglés y francés en ESO y programa Bachibac, etc. Los cuales están directamente relacionados con las TIC, tal y como este Plan Digital detalla.

- En cuanto a las **Programaciones didácticas**, la normativa actual establece que los contenidos en TICs deben ser tratados por todas las materias en mayor o menor medida, ya que deben contribuir de alguna forma a la Competencia Digital de los alumnos. Dichas programaciones están adaptadas a la LOM-LOE y LFP, revisando la metodología, los elementos de carácter transversal, la evaluación, perfil competencial, etc.
- **Reglamento de Régimen Interior** recoge aspectos normativos sobre cuándo está indicado y permitido el uso pedagógico de dispositivos electrónicos y redes.
- El **Plan de acción tutorial** igualmente recoge actividades sobre concienciación, comportamiento y uso responsable de redes sociales.
- El **Plan de Lectura** del centro recoge el catálogo informatizado de la biblioteca (Abies y réplica del catálogo en pdf en la web)
- **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.**
 - Integración de herramientas para la gestión administrativa y académica con **Stilus** (Planes de Estudio, Departamentos, Horarios, Oferta de Puestos Escolares, Admisión FP-solicitudes, Ficha Centralizada del Alumno, Matriculación, Grupos, Atención a la Diversidad, Convivencia Escolar, Al-Gr, Familias, Comunicaciones, Ausencias-Incidencias, Evaluación, Personal del Centro, Órganos y Cargos), **Hermes**, **Cicerón**, **IES2000**, **HORW**, etc.
 - El centro dispone de cuatro **máquinas virtuales** con acceso a IES2000 y ocho usuarios con permiso de acceso. El secretario del centro tiene acceso al programa **GECE** a través de su ordenador.
 - Tenemos, en el servidor de la Intranet del centro, el programa **Abies** para la gestión de la Biblioteca y una **herramienta** que intercomunica IES2000 y Abies para la edición de carnets integrados de estudiante, que contiene la información como alumno del centro, como lector de la biblioteca y servicios como el transporte escolar.
 - En Jefatura de Estudios se utiliza una aplicación (**HORW30**) para la elaboración y gestión de horarios que permite conocer en cada momento la ubicación de los alumnos y profesores, el uso y la disponibilidad de las aulas, etc. Es una herramienta indispensable hoy en día, dada la complejidad del centro. Todavía no hemos podido comprobar la compatibilidad con Stilus Horarios.

- En Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación se utiliza **Teams** para la gestión de equipos de trabajo como son los grupos de claustro de profesores, grupos de tutores por niveles, grupos de los distintos equipos docentes, junta de delegados...
- Se emplea también **Forms** (de Office 365) como herramienta para hacer sondeos y recogidas de información a colectivos:
 - Encuestas de itinerarios educativos y optatividad que se pasa anualmente a todos los alumnos para organizar el curso siguiente.
 - Encuesta de necesidades a los Departamentos Didácticos sobre el calendario de recuperación de materias pendientes.
 - Cuestionario para el profesorado sobre las TICs a final de curso.
- Determinados aspectos de comunicación con la administración es preceptivo realizarlos utilizando las aplicaciones **Hermes** y **Cicerón**. Otros se gestionan mediante **Stilus** u otras aplicaciones implementadas en el acceso privado del portal de educación.
- Para mejorar todos estos procesos, algunos miembros del Equipo Directivo están habilitados para el acceso remoto desde fuera de la red educativa para así poder agilizar determinados procesos.

○ **Propuestas de innovación y mejora:**

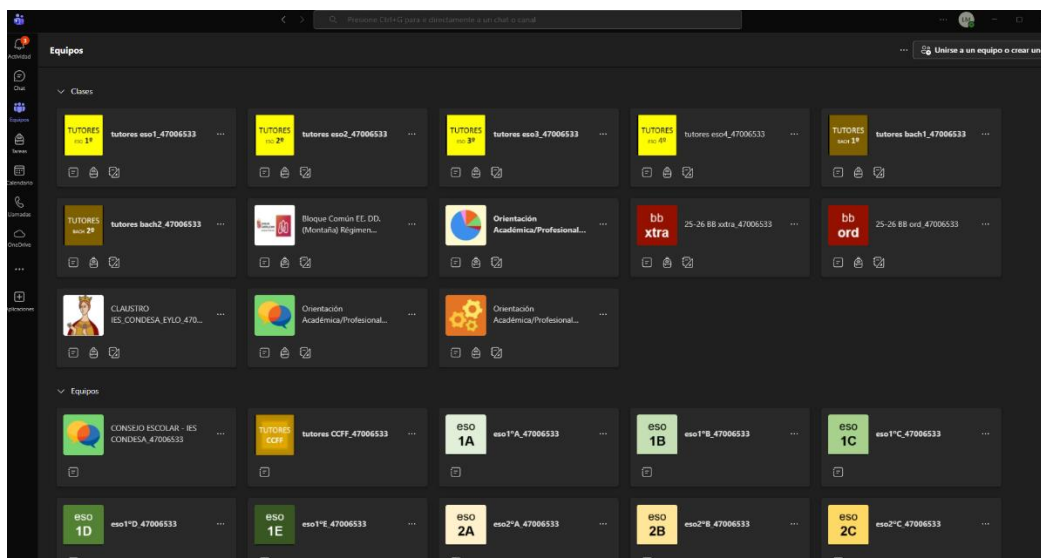
La infraestructura y tecnología utilizadas vienen dadas por la Consejería de Educación, que actúa como proveedor principal. Esto merma la autonomía de los centros, pero aporta garantías de seguridad y soporte sobre incidencias y mantenimiento. Por ello, desde nuestro centro nos centramos más en los aspectos educativo y organizativo. La estrategia principal es proponer directrices para establecer una forma común de uso de los sistemas digitales y facilitar la información y asesoramiento que precisen profesorado y alumnado.

El contacto permanente con los diferentes sectores de la comunidad educativa permite conocer las carencias o problemas que se plantean, así como recoger sugerencias de mejora e innovación. Esta recopilación de información se hace a lo largo de todo el curso durante el transcurso de reuniones (de tutores, con las familias, del consejo escolar, claustros, secciones bilingües, CCP...) o realizando encuestas con Forms (como se ha indicado más arriba). También usamos Forms como herramienta de evaluación de la Competencia Digital global y para diseñar actividades formativas que permitan mejorar la misma.

○ **Acciones:**

- Generalizar el uso de “nubes” como OneDrive, proporcionada por la administración, como forma de almacenamiento y sistema para compartir archivos entre el personal de administración, el profesorado y el alumnado.
- Proseguir con el uso de cuentas de correo corporativo mediante Outlook.

- Optimizar el funcionamiento de los equipos de Teams que se vienen utilizando desde el curso 21-22 entre los que mencionamos:



- Consejo Escolar.
 - Claustro de profesores.
 - CCP.
 - Grupos de tutores con el departamento de orientación y jefatura de estudios para 1º, 2º, 3º y 4º ESO; bachillerato 1º y 2º; y los CCFF.
 - 37 equipos docentes para los grupos de las mencionadas enseñanzas.
 - Orientación académica y profesional para alumnos.
 - Orientación profesional al profesorado para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje mediante la realización de ACIs.
 - Junta de delegados.
 - Gestión de acceso a la universidad para alumnos de 2º Bachibac.
 - Número variable de equipos tutor/grupo y profesor/grupo materia.
 - Otros equipos temáticos como proyecto Galileo, programa Colegas por un Día, dedicados a la atención de alumnos extranjeros con estancias de media/larga duración en el centro, de profesores que realizan guardias de recreo, etc.
- Potenciar y extender el uso del aula virtual y Teams como herramientas educativas entre los miembros del claustro, así como la creación de materiales de elaboración propia para las mismas.

Las estrategias de desarrollo de estas acciones se basan en continuar empleando todos estos elementos, mejorar su eficacia y así dinamizar las relaciones en el seno de la comunidad educativa.

Los responsables serán el Equipo Directivo, la comisión TIC y, en general, todo el claustro de profesores.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

○ **Proceso de integración didáctica de las TIC.**

a) **Como objeto de aprendizaje:** Conocer, utilizar y comprender las TIC.

Aunque en las diferentes programaciones didácticas se recogen todos los aspectos de cada materia relacionados con las TICs, posiblemente sea en las materias del Departamento de Tecnología en las que son más explícitos y están mejor estructurados. En el sistema actual la materia de **Tecnología y Digitalización** es obligatoria en 1º y 3º de ESO, lo que garantiza que todos los alumnos las cursan. Por tanto, aquí nos remitimos a los currículos y programaciones de dicha materia.

Dicho currículo (recientemente publicado) se estructura en cuatro bloques:

- I) Proceso de resolución de problemas.
- II) Comunicación y difusión de ideas.
- III) Pensamiento computacional, programación y robótica.
- IV) Digitalización del entorno personal de aprendizaje.

Todos ellos desglosados en cada curso con contenidos TICS en mayor o menor medida.

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

En el inicio del curso 19-20 el uso de plataformas consistía en el empleo del aula virtual Moodle como herramienta principal y alguna otra minoritaria. El confinamiento vino a cambiar esta situación y se extendió el uso de las herramientas de Office 365 proporcionadas por la Consejería de Educación.

Desde el curso 20-21 se ha normalizado y generalizado el trabajo con plataformas. Tanto el aula virtual como Teams, se usan de forma alternativa o simultánea en todas las áreas. Seguimos utilizando un plan de contingencia que contempla diferentes entornos de aprendizaje (presencial, híbrido, y a distancia) debido a las diferentes situaciones de nuestro alumnado que hemos mencionado ya en este plan (presencial / a distancia, estancias en el extranjero, convalecencias por enfermedad...)

c) **Como aprendizaje del medio:** Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.

Todas las aulas disponen de medios informáticos para la presentación de contenidos y/o la realización de actividades de aprendizaje. En el curso 23-24 se sustituyeron la mayor parte de los proyectores por paneles digitales interactivos aunque, a petición de algunos departamentos didácticos, se dejaron algunas aulas sin pantalla táctil conservando dos pizarras tradicionales para desarrollos

matemáticos amplios y manteniendo los proyectores conectados al ordenador para proyectar sobre una pantalla retráctil cuando sea necesario.

d) **Como medio para el acceso al aprendizaje:** Para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad.

En los casos en los que hemos tenido alumnos extranjeros que se han incorporado sin conocer o dominar nuestro idioma vehicular, se utilizan sistemas de traducción que facilitan la comunicación y la transmisión de ideas e inmersión lingüística de estos alumnos.

En todos los centros, pero especialmente en el nuestro que escolariza a alumnos motóricos, las herramientas TIC sirven para la plena inclusión del alumnado que presenta dificultades motóricas, sensoriales o cognitivas.

También, en lo relativo a equidad educativa, se ha procedido al préstamo de portátiles para que estas herramientas lleguen a los alumnos con menos posibilidades materiales.

- **Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.**
 - Se dispone de repositorio de materiales didácticos en la intranet del centro, aunque en la actualidad los departamentos y grupos de tutores están usando Teams y OneDrive, así como Aula Virtual.
 - Se usan las herramientas oficiales proporcionadas por la Consejería de Educación que son gratuitas para el centro y el alumnado, y que han sido contratadas con compañías radicadas en Europa por lo que deben cumplir con las Leyes de Protección de Datos de los países de la UE.
 - El departamento de Orientación posiblemente sea el que comparte materiales de trabajo e información de forma más transversal ya que afecta al trabajo de las tutorías de todo el centro, a los procesos de enseñanza aprendizaje y a la orientación académica y profesional.
- **Procesos de individualización para la inclusión educativa.**
 - Alumnos con problemas **motóricos** (especialmente en **manos**): realización de pruebas usando dispositivos digitales (tablets y portátiles).
 - Alumnos con **dificultades o problemas sensoriales**, fundamentalmente visuales y auditivos: herramientas de ampliación visual, emisoras de FM.
 - Empleo de materiales TIC específicos para **alumnos con dificultades o desfases curriculares**: herramientas para realizar esquemas, extraer ideas principales, programas específicos para mejorar las dificultades de lectoescritura y/o dislexia, programas de organización de calendario y distribución de tareas, programas específicos de las editoriales para la adaptación curricular. Algunos de los **recursos digitales de software** que se están utilizando por el departamento de Orientación son:

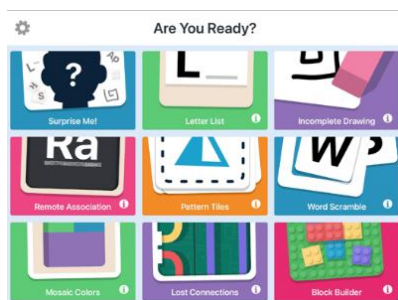
- **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:**

Audición y lenguaje:

COGEVAL.



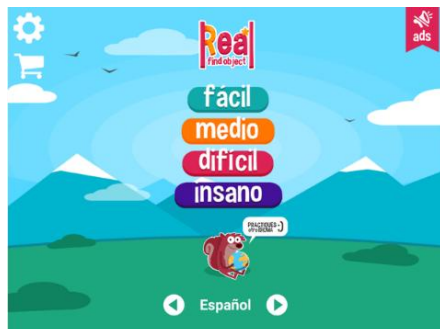
Brainbean.



SOUND MEMO.



REAL FIND OBJECT



LUMOSITY



DYTECTIVE



29

ADDITIO

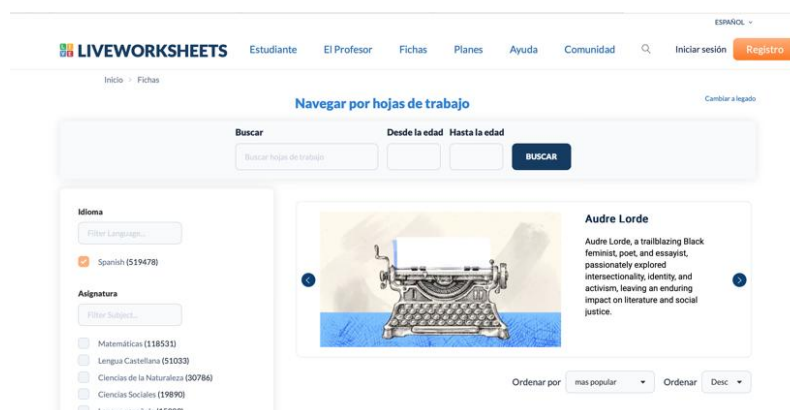
</

Compensación educativa:

Wordwall.



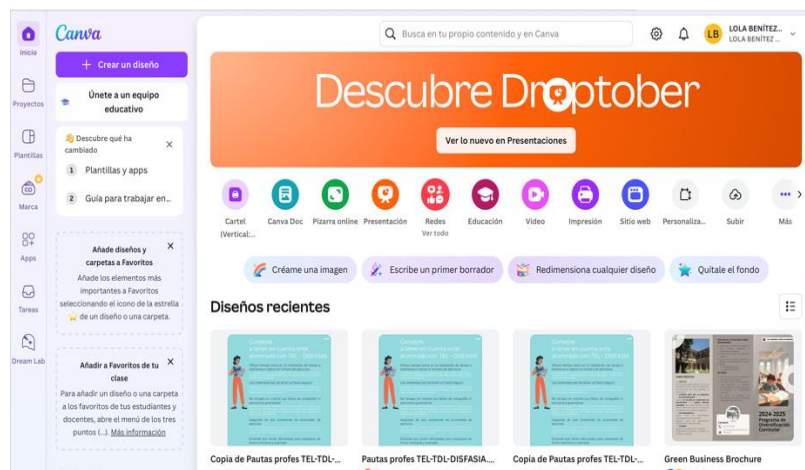
LiveWorksheets.



31

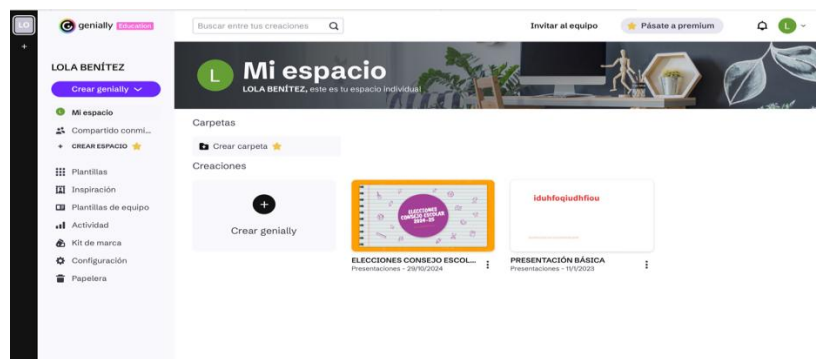
Kaboon.

Canva.



[Instituto Cervantes.](#)

Genially.



Thatquiz.



32

Inglés: alumnado de compensación educativa y NEE:

[Burlinton beginner's material for multicultural classes](#)

Richmond photocopiable. Santillana.

LiveWorksheets.

[Learnenglishkids.com](#)

- ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL:**

[Nextplayz.](#)

[Elorienta.](#)

Blogs sobre orientación académica y profesional y webs oficiales de Consejería y Ministerio de Educación: [Educaweb](#), [FP Castilla y León](#), [UVA](#).

- La estrategia de **recuperación de materias pendientes de cursos anteriores** dirigida y coordinada por la figura del **Tutor de Pendientes**, se vale de TIC, especialmente en lo relativo a la comunicación con los alumnos y sus familias. De igual forma, algunos departamentos usan el **aula virtual** para crear cursos de recuperación de materias pendientes en los que matricular alumnos y así proporcionarles materiales o ejercicios que les permitan preparar las pruebas de recuperación de las mismas.
- **Propuesta de innovación y mejora:**
 - Analizar y mejorar el nivel de competencia digital de profesores y alumnos.
- **Acciones:**
 - **Medidas**
 - Se emplea SELFIE periódicamente. El último se ha realizado del 11 al 20 de diciembre de 2024.
 - Se recoge información sobre las propuestas y sugerencias del profesorado en la memoria final de curso de cada departamento, haciendo especial hincapié en lo referente a necesidades de formación en TIC.
 - Se realiza un cuestionario Forms al profesorado a final de curso para conocer su opinión y propuestas de mejora.
 - Responsables: Comisión TIC, equipo directivo, jefes de departamento y tutores.
 - Temporalización: 2º trimestre para el SELFIE y final de curso para las necesidades y Forms.

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

- **Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.**
 - Se utilizan herramientas para la autoevaluación de competencia digital docente, como el SELFIE para centros (11 a 20 de diciembre 2024).
 - Se informa sobre el nuevo marco de competencia digital docente y se estimula la participación del profesorado para conseguir acreditaciones cuando es posible, tanto mediante la realización de pruebas como a través de cursos y actividades de formación.
 - Se participa en los proyectos convocados por el CFIE con esta finalidad.

- A final de curso se solicita a los departamentos que recojan las necesidades de formación para el curso siguiente para solicitar actividades y planes formativos.
- En relación con la detección de necesidades de formación se realiza en el tercer trimestre una encuesta entre el profesorado mediante un cuestionario de Forms en el que se pregunta el nivel de competencia digital, el área en la que necesita mejorar, en qué le gustaría seguir formándose, y el nivel de satisfacción sobre la formación recibida durante el curso actual.
- **Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.**
 - Semanalmente se informa a todo el profesorado, mediante lista de correo, de las actividades formativas que convoca el CFIE, usando su propio boletín.
 - A final de curso (mes de mayo), coincidiendo con la publicación de la convocatoria de la orden para la solicitud de planes y proyectos de formación para el curso próximo, se informa al profesorado y se solicita que se aporten ideas y proyectos nuevos. Eventualmente, en función del interés pueden realizarse reuniones para concretar dichos planes.
- **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.**

En la actualidad se realiza:

 - Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de nueva incorporación al centro en lo referente a aspectos tecnológicos y didácticos.
 - Formación del profesorado en TIC mediante el Plan de formación de profesorado del centro y otros proyectos de formación del IES Condesa Eylo Alfonso. Nuestro plan de formación contempla recoger información sobre las necesidades del profesorado sobre TICs, establecer grupos de investigación y trabajo, o promover o solicitar cursos de formación.
 - Actividades formativas en colaboración con el CFIE de Valladolid, encaminadas a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC.
 - Promoción continua del uso seguro de internet para los menores de edad en cuanto a hábitos de uso, riesgos a los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad, sistemas de almacenamiento locales (memorias USB) y en la nube (discos virtuales como OneDrive), etc. Para ello se fomenta el uso de herramientas institucionales que brindan mayor seguridad (Portal Educativo, Aulas Virtuales, Web de centro, servicios de almacenamiento, ...).
- **Propuesta de innovación y mejora:**
 - Incrementar la formación en el uso y manejo de sistemas de almacenamiento en la nube (OneDrive), especialmente en lo referido a compartir y trabajar de forma cooperativa tanto archivos como carpetas.

Los responsables serán la comisión TIC, el equipo directivo, los tutores y por extensión todo el profesorado, durante todo el curso.

- Analizar y mejorar el nivel de competencia digital de los profesores.

Realización del cuestionario SELFIE al profesorado y equipo directivo de forma periódica.

Realización de encuesta al profesorado mediante la memoria final de los departamentos sobre necesidades de formación en TIC: final de curso.

Los encargados serán comisión TIC, equipo directivo y jefes de departamento.

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

○ Procesos educativos:

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

La competencia digital del alumno se evalúa de forma acumulativa a partir de la contribución de cada materia a la misma, tal y como establecen las programaciones didácticas. De igual manera, en las Propuestas Curriculares de ESO y Bachillerato está recogida la contribución en % de cada materia o asignatura para la evaluación de esta competencia. Contamos con un sistema digital que permite integrar todos los elementos (materias, porcentajes, número de horas de las materias, etc.) para obtener un valor de competencia, que es revisado durante las sesiones de evaluación por el equipo docente, llegándose acuerdos de forma colegiada. Este instrumento digital se valora y evalúa por la CCP, en la que se observa si los valores que da son, en general, adecuados o si por el contrario hay porcentaje significativo de correcciones, en cuyo caso se deben aplicar correcciones. También se revisan anualmente todos estos aspectos en las propuestas curriculares.

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

Los criterios están recogidos en las programaciones de los departamentos y deben contemplar aspectos relacionados con la autonomía y responsabilidad del alumno en el manejo de las TIC.

Se utilizarán, prioritariamente, las herramientas oficiales proporcionadas por la Consejería que sean gratuitas para el centro y el alumnado, y que han sido contratadas con compañías con sede en Europa para que cumpla la Ley de Protección de Datos.

Otros entornos de trabajo deberán ser aprobados por el equipo directivo, y justificarse su utilidad en base a criterios curriculares y pedagógicos.

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

Se efectúa una valoración y reflexión sobre la adecuación en las memorias finales de los departamentos didácticos, reflejando las ventajas que suponen y las dificultades encontradas que entraña su empleo.

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

El profesorado recoge el grado de satisfacción del alumnado y el suyo propio con los aprendizajes en los que median las TIC y los plasma en la memoria final del departamento así como en la encuesta de final de curso con Forms.

- **Procesos organizativos:**

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

Para ambos puntos:

Se tratan en CCP los procesos organizativos en los que median las TIC y afecten a los departamentos, recogiendo sugerencias y propuestas de mejora para su implementación inmediata o, si esto no fuera posible, en el curso siguiente.

Se realiza un cuestionario en Forms a final de curso, en el que se pregunta al profesorado sobre su grado de satisfacción y sobre los procesos organizativos del centro en los que median las TIC, especialmente en lo relativo a comunicación y coordinación entre docentes.

Estos aspectos son especialmente relevantes desde el curso 2024-25, momento en el que se pusieron en funcionamiento diferentes módulos de Stilus, por lo que la retroalimentación va a ser especialmente importante para su optimización y mejora futura.

- **Procesos tecnológicos:**

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

Idéntico que para los procesos organizativos.

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

Empleo de cuestionarios, así como de la recogida de información durante las reuniones de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

- Acción: extender el empleo de herramientas de evaluación al alumnado y de autoevaluación de la práctica docente del profesorado.

Empleo de herramientas digitales: pruebas en el aula virtual (incluyendo las diversas modalidades de preguntas que posibilita) o cuestionarios con Forms. También podrían enmarcarse aquí la posibilidad de uso de Kahoot y aplicaciones similares.

Lo realizará el mayor número de profesores del centro.

A lo largo de todo el curso.

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

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

La competencia digital está integrada en las programaciones de todas las materias. Por lo tanto, habrá contenidos que serán vistos y evaluados por los profesores de diferentes departamentos. Para ello se usan preferentemente el aula virtual y Teams, de manera que...

- Se comparten materiales de elaboración propia para el desarrollo de las programaciones de aula.
- Se elaboran repositorios de materiales de fuentes no propias (colecciones de imágenes y/o vídeos, artículos, noticias, pruebas externas...)
- Se proporcionan motores de búsqueda específicos o temáticos para que el alumnado pueda acceder de forma más acotada la información.
- Se proporcionan pruebas, cuestionarios y otras actividades con diferentes tipos de retroalimentación que ayuden al alumnado a comprobar el progreso de su aprendizaje de forma autónoma.

El actual currículo recomienda el uso de diferentes métodos de evaluación del alumnado, por lo que en muchos aspectos se utilizan para ello herramientas digitales. En este sentido las líneas seguidas son fundamentalmente:

- Entrega de trabajos, presentaciones o diferentes tipos de producciones a través del aula virtual o Teams y su corrección mediante rúbricas específicas.
- Presentación mediante diferentes formas de compartir archivos de trabajos grabados en vídeo de trabajos experimentales en ciencias o idiomas, para su corrección mediante rúbricas específicas.
- Presentación en el aula al grupo clase experiencias y producciones empleando aplicaciones para la valoración del contenido y la exposición.
- Realización de cuestionarios de respuesta breve o desarrollada o de tipo test.
- La estrategia de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores está dirigida y coordinada por el Tutor de Pendientes, que en todo momento se vale de TIC, especialmente en lo relativo a la comunicación con los

alumnos y sus familias, así como en lo referente a aulas virtuales para la recuperación de dichas materias, tal y como se ha mencionado.

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.**

- Se van incorporando a las programaciones didácticas, las cuales se están todavía perfilando y reajustando debido al reciente cambio normativo.

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

- Las comunicaciones digitales entre profesores y alumnos se realizan principalmente a través del aula virtual Moodle, grupos de Teams y correo con la cuenta de educa.jycl.es. En base a los planes de contingencia elaborados en los cursos 20-21 y 21-22, a partir de entonces todos los profesores han venido plasmando el progreso de sus materias en aulas virtuales o Teams, para así facilitar el seguimiento por parte de los alumnos que eventualmente no puedan asistir a clase por estar enfermos o en el extranjero. Esa forma de trabajo permite una rápida transición a la enseñanza online cuando resulta necesario.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

Optimizar los recursos que ya se están utilizando y poner en marcha otros nuevos en asignaturas o materias que todavía no lo estén haciendo.

- Recoger en las programaciones la necesidad de un soporte digital para las materias.
- Mejorar la competencia digital general del profesorado, apoyando e incentivando para que se afronten nuevos retos, abordando la exploración y el uso de nuevas tecnologías, tanto en su conocimiento, como sus posibilidades didácticas. Y también para que se mida, a nivel personal y colectivo esta competencia (participación en el SELFIE). También se trata de animar a los miembros del claustro a participar en las pruebas de homologación de los nuevos niveles de competencia digital que se establezcan en el marco competencial digital europeo ComDigEdu.
- Implicar más activamente al profesorado en la gestión del Plan Digital, buscando la organización más conveniente, posibilitando la distribución de la información a los departamentos didácticos y propiciando la toma de decisiones con un mayor nivel de información sobre los intereses y necesidades que se observen.

Los responsables son los departamentos didácticos y profesores responsables de las respectivas materias.

Todo el curso académico.

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

- **Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.**
 - La comunicación profesional entre el profesorado se realiza principalmente por correo electrónico y Teams. Desde el curso 2024-25 contamos con Stilus Comunicaciones, aplicación que estamos explorando actualmente para comprender sus posibilidades en este sentido. A inicio de curso cada profesor registra manualmente las faltas de asistencia hasta que se validan los horarios y se puede usar Stilus Ausencias Incidencias. Se han comunicado a los responsables del soporte de Stilus todas aquellas incidencias apreciadas, así como determinadas situaciones derivadas de la complejidad organizativa de nuestro centro, estando todavía a la espera de la resolución de algunas de ellas, aunque en algunos casos ya se nos ha indicado que, de momento, no hay solución posible.
 - Como hemos comentado, desde hace unos años se ha implantado el uso sistemático la aplicación Teams, a la que incluso se recurre para la celebración de algunas reuniones docentes. El mantenimiento de esta estructura organizativa común corre a cargo de Jefatura de Estudios.
 - Tradicionalmente en el centro se contaba con un servidor en el que se alojaba una carpeta de uso común para todo el profesorado con diferentes niveles de acceso y permisos. Desde el curso 2024-25 dicha carpeta está ubicada en el espacio de OneDrive de la cuenta corporativa del centro.
 - En el mismo sentido y de forma paralela, Teams se utiliza por los departamentos y equipos docentes, siendo ellos mismos los que se encargan del mantenimiento y su estructuración.
 - Con las familias se utiliza Stilus Comunicaciones y Stilus Ausencias Incidencias que se visualizan mediante Stilus Familias. En este sentido somos conscientes de que la generalización en su uso supone un esfuerzo para la comunidad educativa.
 - Para comunicación general de información se usa la web corporativa.
 - El instituto dispone de cuentas institucionales en X y BlueSky y algunos canales en YouTube y otras redes y páginas web:

[Página web.](#)

[3 en Radio: la radio del Condesa](#)

X/[Twitter del centro.](#)

[BlueSky del centro.](#)

[Web de Convivencia.](#)

[Instagram Convivencia](#)

[X/Twitter club de lectura.](#)

[Site club de lectura](#)

[Instagram club de lectura.](#)

[Wixsite de TSENAS](#)

[Youtube canal de economía](#)

[YouTube coro](#)

[YouTube iniciativa emprendedora](#)

[Ivoox PLC Galileo: escuchemos a la ciencia](#)

[Facebook del centro](#)

- En la **página web del centro** se recogen y difunden los siguientes elementos relativos al centro:



The screenshot shows the website of IES Condesa Eylo Alfonso. The header includes the logo of the Junta de Castilla y León and the school's name. A navigation bar contains links for 'inicio', 'noticias', 'contacto', a search bar, and a 'sitio web' button. A sidebar on the left lists various sections: 'SOBRE EL CENTRO', 'SECRETARÍA', 'INFORMACIÓN ACADÉMICA', 'PROYECTOS', 'FOMENTO DE LA LECTURA', 'RRSS', 'AMPA', 'RELEO+', 'SEGURIDAD DIGITAL', 'Colegas x 1Día', 'ACTIVIDADES 2025-26', 'ACTIVIDADES 2024-25', 'ACTIVIDADES 2023-24', 'ACTIVIDADES 2022-23', 'ACTIVIDADES 2021-22', and 'PLAN EVACUACIÓN'. Below this is a section for 'Enlaces Institucionales' with links to 'educacyl', 'DIRECTORIO de CENTROS', and 'Recursos'. The main content area features a large photo of the school building. Below the photo are several logos and banners, including the European Union flag, 'Cofinanciado por la Unión Europea', 'DIGITAL TECHNOLOGIES SELFIE 2024-2025 FOR TEACHING AND LEARNING', 'BACHIBAC', 'NOS IMPULSA', 'Junta de Castilla y León', 'RÉPUBLIQUE FRANÇAISE', 'DÉFALF', 'Cambridge English Qualifications', 'OBSERVA ACCIÓN', 'AULA ONE 2 ONE', 'INTERNACIONALIZA e INNOVA', and a 'Nivel 5 CódiceTIC Excelente' badge for the years 2025-26 and 2026-27.

- *Estructura del centro* (localización, horarios, organigrama, composición del claustro y CCP, la documentación institucional, figura de la Condesa Eylo, 25 aniversario).
 - *Información de secretaría* (admisión ESO, bachillerato y ciclos formativos, documento de uso frecuente, obtención y solicitud de títulos, formularios, instrucciones e impresos de matrícula)
 - *Información académica* (ESO, bachillerato y CCFF, enseñanzas de régimen especial, libros de texto, departamentos didácticos, EBAU y universidades, pruebas de acceso a CCFF, CCFF de GM Eurojoven...).
 - *Los proyectos* (Erasmus+, Aula Empresa+, Coro, bilingüismo, convivencia, biblioteca, PLC Galileo, programas de cooperación territorial).
 - *Fomento de la lectura* (actividades, site, X e Instagram del Club de lectura)
 - *Actividades complementarias y extraescolares.*
 - *RRSS y blogs temáticos.* (3 en Radio, Club de lectura, Condesa X, web de convivencia, web de TSEAS, YouTube Economía, YouTube Coro, YouTube Iniciativa Emprendedora, Erasmus+ Lycée Jules Mousseron, ivoox PLC Galileo...)
 - *Información del AMPA.*
 - *Programa Releo+.*
 - *Aspectos de seguridad digital.* (informaciones útiles sobre el acceso al portal de educación, sitios de referencia, pantallas amigas, tuCertiCyL)
 - *Programa Colegas x 1 Día.*
 - *Actividades complementarias y extraescolares de los diferentes cursos.*
 - *Plan de evacuación.*
 - Y cualquier información relacionada con la vida de la comunidad educativa que se plasma inmediatamente en dicha página, constituyendo esta una potente herramienta comunicativa.
- El **Programa de Actividades Complementarias y extraescolares** que se da publica en la web, se beneficia de las herramientas de gestión del centro (como IES2000 para la elaboración de listados, como Stilus ASIN para el filtrado y selección de alumnos participantes), utiliza las TIC para la recogida de información de las familias, los equipos de Teams (para informar a los equipos docentes implicados en sus actividades) y el correo electrónico (para la comunicación y difusión por listas de correo).

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

- Se han establecido convenios para nombrar los cursos en el aula virtual y los equipos de Teams, así como un sistema de categorías por niveles y departamentos, de forma que resulte más fácil localizar cursos y/o equipos, detectar los antiguos, desactualizados, o sin profesor, contribuyendo así al control y la limpieza de estas plataformas.
- Igualmente se han establecido criterios para nombrar los grupos de Teams de uso colectivo por los diferentes equipos docentes, los permisos de los usuarios, canales para cada curso académico, la creación de canales temáticos y separados para organizar, difundir y recabar información de aspectos concretos o referidos a alumnos de forma individualizada. El mantenimiento corre a cargo del ED.
- Se dispone de una base de datos en permanente actualización sobre el profesorado, de manera que la lista de correos del personal del centro es operativa y fiel en tiempo real, además de idéntico registro en Stilus Personal. Con esta base de datos (en formato Excel) se dispone de listas de correo filtradas (profesores, departamentos, tutores, CCP...) para su uso.
- **Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.**

A medida que las herramientas y servicios se van usando durante el curso, la detección de errores y la propuesta de mejoras se va haciendo por profesorado y alumnado a los responsables (ED, coordinador TIC y responsable de medios informáticos) para su corrección inmediata si es posible, o para realizar los cambios o mejoras durante los meses de verano con vistas al curso siguiente.

- **Propuesta de innovación y mejora:**
 - Mejorar la competencia digital del alumnado con aplicación en la mayoría de las áreas del currículo. Mejorar y automatizar la evaluación de dicha competencia, estableciendo criterios comunes aplicables desde las distintas materias del currículo.

Generalizar el uso de estas herramientas, comprobar su utilidad, recoger fallos y problemas, para su corrección, y sugerencias de mejora para su implementación inmediata o al siguiente curso, según resulte factible.

Comisión TIC, equipo directivo, claustro de profesores.

Todo el curso.

 - Organizar un repositorio en abierto de recursos digitales seleccionados por los departamentos y para docentes en el ámbito del centro. Precisa la colaboración de los departamentos para la selección de materiales y aplicaciones, fijándose previamente los criterios mínimos a cumplir.
- Comisión TIC, claustro de profesores.
- Todo el curso.

3.7. INFRAESTRUCTURA

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

- Disponemos de un documento compartido en OneDrive entre los implicados en la materia (Comisión TIC, personal no docente y ED) con los datos principales que configuran toda la infraestructura informática.

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

- La red de conexión a internet ha sido desplegada por la Consejería de Educación a través de programas de equipamiento institucionales. En una primera fase a través de la red wifi, a la que se ha unido con posterioridad la infraestructura cableada de todo el centro, como segundo hito del programa Escuelas Conectadas. Todo el sistema está monitorizado por la administración usando filtros de servicios y contenidos por red.es.
- Los profesores acceden a los equipos del centro identificándose como usuarios de educa.jcyl.es.
- Los alumnos usan los equipos accediendo con su usuario de educa.jcyl.es y siempre tutelados por algún profesor, que es el responsable de supervisar y controlar que el uso del equipo se ajusta a lo establecido.
- Existen 4 aulas de ordenadores para el uso con los alumnos, con una media de 20 equipos de sobremesa en cada una y cuyo mantenimiento corre a cargo de la Consejería de Educación y del CAU Educativo.
- En cuanto al uso de las aulas de informática por los profesores y materias que requieren de forma preferente una utilización estable a lo largo del curso, dicha necesidad se comunica al equipo directivo en el momento de la elaboración de los horarios, procediéndose a la asignación de las mismas. Las horas restantes quedan a disposición del claustro para su uso esporádico existiendo un sistema de reserva de estas mediante cuadro horario semanal, abierto a todo el profesorado.
- Todas las aulas (44), incluido el gimnasio, disponen de un ordenador en la mesa del profesor conectado a la red educa, la mayor parte de ellas como se ha comentado dispone de pizarra digital interactiva.
- Existen 6 equipos en la sala de profesores para trabajo personal, algunos otros en los departamentos, en la biblioteca, y finalmente están los equipos de trabajo para la gestión escolar en los despachos de Dirección, Secretario, Jefatura de Estudios, Orientación y Administración. En total, hay en el centro unos 160 ordenadores conectados a la red de cable.
- En momentos puntuales (matriculación y/o programa Releo+) se habilitan en el vestíbulo principal del centro varios puestos con acceso a internet para facilitar las gestiones de los alumnos y sus familias. Si el uso de estos equipos por parte de las familias y alumnos requiere de ayuda, se establece un

sistema de cita para que el personal (normalmente de orientación) asista a los interesados en dicha tarea.

- Se disponen de dos impresoras fotocopadoras también conectadas a la red. Todo el profesorado tiene un código de acceso personal para sus trabajos, lo que facilita el control de dicho recurso.
- Desde el curso 24-25, y tras unos años previos en los que se han ido recibiendo equipos, se cuenta con un total de 70 portátiles convertibles, alojados en 3 carritos móviles para utilizarlos y dar servicio en aulas normales mediante conexión wifi. La utilización requiere unas normas básicas de control, colocación y carga, que se comunican al profesorado al inicio de curso, haciendo especial hincapié en las sesiones de acogida y formación del profesorado de nueva incorporación. Se dispone de cuadros horarios semanales para hacer la reserva de estos carros de portátiles por parte de los profesores.
- Desde mediados de noviembre de 2022 se han instalado un total de 29 paneles táctiles interactivos en las aulas. Como hemos comentado y por expreso deseo del profesorado, 4 aulas no han sido dotadas de este material con el objeto de conservar la dotación de 2 pizarras tradicionales por aula para desarrollos matemáticos extensos.

○ **Organización tecnológica de redes y servicios.**

- Hosting a través de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
 - Para la página web:
<http://iescondesaeyloalfonso.centros.educa.jcyl.es/>
 - Aula virtual Moodle:
<https://aulavirtual.educa.jcyl.es/iescondesaeyloalfonso/>
- Cuentas institucionales en redes sociales como Google, Youtube, Facebook y X/Twitter, BlueSky. (ver apartado 2.2)
- Cuentas de diferentes departamentos y proyectos en redes sociales Google, Youtube, Facebook, Twitter, Instagram e Ivoxx. (ver apartado 2.2)
- Aplicaciones del paquete Office 365 que provee la Consejería, entre las que se encuentra Teams, y otras que podemos considerar redes de comunicación.
- Gestión general mediante Stilus.

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

- La comunicación de incidencias se transmite y centraliza en el Coordinador TIC (mediante un canal de Teams en el equipo de claustro de profesores), la jefatura de estudios y en último término el Secretario del centro.
- Las vías de solución que se adoptan dependen del caso, desde una solución inmediata si es posible, o comunicación al CAU.
- **Actuaciones para paliar la brecha digital.**
 - Préstamo de equipos portátiles con acceso a datos para alumnos en situación desfavorecida, proporcionados por la Consejería de Educación y gestionados mediante “Educa en digital”.
- **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**
 - En general la valoración por parte de los usuarios es positiva, aunque mejorable. Permite el trabajo diario de forma continua con el uso de los equipos y redes disponibles.
 - Las averías en los equipos y otros fallos se intentan solucionar desde el propio centro. Cuando estos exceden nuestra capacidad, se comunican al CAU, experimentando retrasos al no poder atender estas necesidades de todos los centros de la comunidad.
- **Propuesta de innovación y mejora:**
 - Explorar nuevas tecnologías relacionadas con las TICs y sus aplicaciones didácticas, para conocer sus beneficios y los inconvenientes.
 - Diseñar posibles modos de implementación en las aulas.
 - Establecer criterios y prioridades para solicitar la dotación de equipos.

Prueba de nuevas tecnologías a modo de ensayo en grupos concretos de equipos informáticos y con grupos de alumnos seleccionados para su uso. Estudio y valoración y de resultados.

Profesores interesados en el uso de dichas aplicaciones, comisión TIC y equipo directivo.

Todo el curso.

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

- Actualmente todos los accesos se controlan mediante acceso con el usuario de educacyl y los sistemas de almacenamiento individuales se hacen en OneDrive. También se dispone de un espacio común en OneDrive con la cuenta corporativa del centro.
- A los datos de personales y académicos de los alumnos que están recogidos en la base de datos de Stilus tienen acceso los distintos profesionales del centro en función del nivel de permiso establecido por la administración.
- En cuanto a los datos protegidos por la Ley de Protección de Datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre:

A los datos más relevantes de los programas de gestión (alumnos y gestión económica) que contiene el ordenador de la Junta de Castilla y León tienen acceso el administrador de la Dirección Provincial, el Director del centro, el Secretario, el personal de secretaría y Jefatura de Estudios.

El servidor del IES2000 se encuentra virtualizado por la Dirección Provincial de Educación (SIGIE) teniendo acceso al mismo 8 usuarios autorizados y autenticados del centro. Se realizan periódicamente copias de seguridad de la base de datos principal para evitar pérdidas de datos graves.

Algunos miembros del equipo directivo tienen permisos de acceso remoto desde fuera de la red educacyl mediante conexión segura. Este acceso implica autenticación de doble factor.

La publicación en página web y RRSS de información relativa al centro, se realiza por personas del equipo directivo.

46

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

- Los datos académicos digitales a proteger son almacenados en el IES 2000 virtualizado, en sus copias de seguridad, en la plataforma Stilus y los diferentes módulos de la misma, corriendo su seguridad a cargo de la Consejería de Educación puesto que están albergados en sus servidores.
- La red (wifi y cableado) desplegadas por el programa de Escuelas Conectadas provee de un potente sistema de seguridad, ya que la conexión solo puede hacerse autenticándose con las credenciales del Portal de Educación, lo que dificulta cualquier acceso ajeno al centro.
- En cuanto a las identidades y cuentas de usuario proporcionadas para su uso en el Portal de Educación:

Las cuentas de usuario y correos electrónicos de Educacyl de alumnos y/o profesores con problemas de vulnerabilidad (por ejemplo envío de phishing) son detectadas por el Soporte del Portal de Educación y comunicada tal circunstancia al correo corporativo del centro, para que éste lo traslade a los afectados, indicándoles además el protocolo y pasos para su resolución.

Desde final del curso 23-24 todos los alumnos del centro contaban con la autenticación de doble factor.

Durante el curso 24-25 se implementó esta medida también para la cuenta corporativa del centro para todos aquellos responsables que tienen acceso a la misma.

Desde el curso 24-25 también el acceso a la herramienta SELFIE ha precisado de la autenticación mediante la herramienta EU Login.

○ **Actuaciones de formación y concienciación.**

- Concienciar e informar al profesorado del correcto uso de los programas de gestión escolar del centro para que sean corresponsables de los datos que se manejan.
- Concienciar e informar al profesorado del correcto uso de las cuentas de usuario educacyl en los equipos.
- Concienciar al alumnado del uso responsable de Internet y RRSS. Se colabora con el departamento de Orientación para realizar sesiones relativas a la seguridad Informática y los riesgos de Internet en tutorías, contando con apoyos externos tales como Policía Nacional y Guardia Civil.
- Igualmente, en la página web del centro existe una sección dedicada a difundir contenidos sobre seguridad digital: [acceso al portal de educación](#) [informaciones útiles y soporte sobre el mismo](#), [sitios de referencia](#) sobre seguridad digital, enlaces a [Pantallas Amigas](#) y [tuCertiCyl](#).

47

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

- Análisis del número de incidencias de pérdidas de datos y caídas del sistema IES 2000, restablecimiento de los mismos, etc.
- Análisis del número de incidencias relacionadas con las redes sociales aportados por Jefatura de Estudios.
- Análisis de las incidencias relacionadas con pérdidas de datos de usuario, o accesos inadecuados o no autorizados, etc.
- Análisis de las incidencias relacionadas con problemas de suplantación de identidad e intentos de robo de información a través de las cuentas de educacyl.

○ **Propuesta de innovación y mejora:**

- Implementar las medidas de seguridad que desde la administración se faciliten.

Durante el curso.

Por parte del personal de secretaría, la comisión TIC, el responsable de medios informáticos y equipo directivo.

- Actualización de los programas mediante los parches proporcionados por la administración.

Durante el curso.

Responsable de medios informáticos y equipo directivo.

- Comunicación a Soporte de todas las incidencias observadas.

Durante el curso.

Responsable de medios informáticos y equipo directivo.

4. EVALUACIÓN

4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

- **Herramientas para la evaluación del Plan:** se tomarán como fuentes de información:

- Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

Resumen de los elementos anteriormente citados para proceder a la evaluación del Plan a final del curso académico:

- Memorias de fin de curso de los departamentos didácticos: análisis de dificultades encontradas, recepción de propuestas de mejora.
- Memorias de los proyectos, planes y otras iniciativas que se pongan en marcha a lo largo del año: análisis de dificultades encontradas, recepción de propuestas de mejora.
- Cuestionarios y encuestas (Forms): análisis de datos proporcionados, recepción de propuestas de mejora.
- Actas de reuniones (CCP, sesiones de evaluación, reuniones de equipos docentes por diversos motivos...): análisis de problemas detectados, recepción de propuestas de mejora.

- Sistemas de acreditación y diagnóstico.

- Auditorías internas o externas.

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

La siguiente tabla se ha confeccionado con las aportaciones de diferentes sectores de la comunidad educativa durante los cursos 23-24 y 24-25. Se actualizarán con las informaciones este 25-26.

Los elementos señalados con (*) se pusieron en marcha a mitad del curso 24-25 y se siguen implementando durante el 25-26.

GRADO DE CONSECUCIÓN OBJETIVOS...	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
...DE DIMENSIÓN EDUCATIVA										
Establecer indicadores de logro para la CD							x			
Potenciar y coordinar el uso de plataformas y modelos de educación on-line como método educativo complementario al presencial										
Práctica educativa habitual									x	
Estancias en el extranjero										x

Situaciones de convalecencia o enfermedad larga										x
Coordinación con asistencias domiciliarias										x
Fomentar la autonomía y competencia del alumno en la búsqueda, análisis y procesamiento de la información									x	
Utilizar las TIC como herramienta para brindar apoyo a los alumnos con necesidades educativas									x	
Incentivar al profesorado para el uso generalizado de aplicaciones TIC										
Aula virtual							x			
Teams									x	
Incentivar en los niveles educativos superiores (bachillerato y ciclos) la realización de pruebas objetivas para valorar el nivel de CD							x			
...DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA										
Racionalizar los medios técnicos y sistemas digitales disponibles en el centro, para facilitar el acceso adecuado a alumnos y profesores										
Cañones										x
Pizarras digitales										x
Ocupación aulas de informática									x	
Uso de carritos con miniportátiles									x	
Dinamizar la comunicación entre el profesorado en lo referente a la elaboración, actualización / modificación y difusión de programaciones didácticas, memorias de departamento, libros de actas, etc.								x		
Establecer un marco de seguridad informática para la práctica docente, los datos de las personas, la información personal y colectiva de alumnos y profesores, las propias máquinas, etc.										x
Mejorar la gestión de otros aspectos de la práctica docente como acceso a repositorios de material didáctico, aspectos de convivencia escolar, gestión de la Biblioteca, aulas virtuales, etc.										
Recursos didácticos de cada departamento (*)								x		
Programaciones didácticas										x
Libros de actas									x	
Materiales proporcionados por Dpto. Orientación										x
Convivencia, programas informáticos, legislación, documentos institucionales, modelos de solicitud y de documentos de uso frecuente, anexos, etc.										x
Mejorar y amplificar la imagen digital de la comunidad educativa mediante el uso de la web del centro										x
Mejorar y amplificar la imagen digital de la comunidad educativa mediante el uso de RRSS								x		
...DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA										
Estructurar, organizar y optimizar la gestión de los espacios digitales empleados en el centro (sistemas de almacenamiento en la nube, equipos										

de trabajo o comunicación de Teams, grupos de correo, bases de datos, etc.).										
Grupos de correo (tutores, equipos docentes, CCP, claustro, Bachibac...)										x
Equipos Teams grupos										x
Equipos Teams de tutores										x
Equipos/canales Teams específicos										x
Almacenamiento en OneDrive del centro (*)						x				
Actualizar progresivamente la infraestructura tecnológica del centro, atendiendo a criterios de eficiencia y operatividad presente y futura									x	
Utilizar sistemas que incrementen la seguridad de los medios digitales										x
Fomentar el aprovechamiento hardware:										
Que pueda ser montado en otros equipos								x		
Que pueda ser reutilizado en asignaturas relacionadas									x	
Que pueda ser reciclado							x			

- **Indicadores de logro de las propuestas de mejora, acciones propuestas y objetivos.**

A continuación, se detallan los posibles indicadores de logro a emplear.

La valoración de cada indicador se cuantifica de (1)-totalmente en desacuerdo a (5)-totalmente de acuerdo.

51

3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO	1	2	3	4	5
Las estructuras y responsables de las TICs son asequibles y funcionales					
El Plan Digital CoDiCe-TIC está bien representado en la PGA					
El Plan Digital CoDiCe-TIC está bien representado en las propuestas curriculares PGA					
El Plan Digital CoDiCe-TIC está bien representado en el PEC					
El Plan Digital CoDiCe-TIC está bien representado en las programaciones didácticas					
El Plan Digital CoDiCe-TIC está bien representado en el RRI					
El Plan Digital CoDiCe-TIC está bien representado en el Plan de Lectura					
Stilus se está mostrando como una herramienta práctica y funcional					
Las herramientas TIC de la biblioteca son prácticas y funcionales					
El programa de horarios HORW es práctico y funcional					
Los equipos y canales de Teams son prácticos y funcionales					
El uso de cuestionarios Forms es práctico y funcional					
La práctica de recogida de información en las reuniones es práctica y funcional					
Los sistemas de almacenamiento en la nube son prácticos y funcionales					
El uso de cuentas de correo corporativas está generalizado					
Los sistemas de comunicación por correo corporativo son prácticos y funcionales					
El uso de aula virtual y equipos/canales de Teams está generalizado					
El uso de aula virtual y equipos/canales de Teams es práctico y funcional					

3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	1	2	3	4	5
Los alumnos conocen, utilizan y comprenden las TIC					
El entorno de aprendizaje TIC es práctico y funcional					
Las TIC representan un medio de acceso al aprendizaje práctico y funcional					
Los departamentos disponen de suficientes recursos didácticos digitales					
El Departamento de Orientación comparte materiales e informaciones mediante TICs de forma práctica y funcional					
El Equipo Directivo comparte materiales e informaciones mediante TICs de forma práctica y funcional					
Los medios digitales se unan eficazmente para la inclusión educativa de alumnos motóricos					
Los medios digitales se unan eficazmente para la inclusión educativa de alumnos con dificultades o problemas sensoriales					
Los medios digitales se unan eficazmente para la inclusión educativa de alumnos con desfases curriculares					
La estrategia de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores se ve favorecida por herramientas y soportes relacionados con las TICs					
El nivel de competencia digital de profesores se estima bien mediante la herramienta SELFIE					
El nivel de competencia digital de alumnos se estima bien mediante la herramienta SELFIE					
3.3 DESARROLLO PROFESIONAL	1	2	3	4	5
Las necesidades formativas del profesorado se detectan bien mediante la herramienta SELFIE					
Las necesidades formativas del profesorado se detectan bien mediante cuestionarios Forms					
Las memorias de final de curso de los departamentos recogen las inquietudes y necesidades en cuanto a las TICs de estos					
Se informa semanalmente mediante correo electrónico por parte del profesor de enlace con el CFIE de las actividades formativas organizadas por este					
El plan de acogida, integración y apoyo al nuevo profesorado está bien diseñado y se muestra útil.					
Se promueve desde los diferentes sectores de la comunidad educativa el uso seguro de internet y RRSS por parte del profesorado					
Se promueve desde los diferentes sectores de la comunidad educativa el uso seguro de internet y RRSS por parte del alumnado					
Se promueve desde los diferentes sectores de la comunidad educativa el uso seguro de sistemas de almacenamiento on-line por parte del profesorado					
Se promueve desde los diferentes sectores de la comunidad educativa el uso seguro de sistemas de almacenamiento on-line por parte del alumnado					
Se promueve desde los diferentes sectores de la comunidad educativa el uso de herramientas proporcionadas por la Consejería de Educación por parte del profesorado					
Se promueve desde los diferentes sectores de la comunidad educativa el uso seguro de herramientas proporcionadas por la Consejería de Educación por parte del alumnado					
3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN	1	2	3	4	5
Los criterios de evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales están recogidos en las programaciones					
Los entornos de aprendizaje on-line están definidos por el centro					
Las memorias finales de los departamentos valoran y reflexionan sobre el empleo de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.					

El profesorado recoge el grado de satisfacción del alumnado de los aprendizajes realizados con el apoyo de TICs.					
El profesorado reflexiona sobre su propio grado de satisfacción de los procesos de enseñanza realizados con el apoyo de TICs.					
La estructura tecnológica del centro es la adecuada según el profesorado					
La estructura de red del centro es la adecuada según el profesorado					
Los servicios TIC del centro son adecuados según el profesorado					
Las herramientas de evaluación del alumnado son adecuadas y funcionales					
3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	1	2	3	4	5
Los departamentos comparten materiales digitales de elaboración propia					
Los departamentos comparten materiales digitales NO de elaboración propia					
Los departamentos cuentan con repositorios					
Los departamentos fomentan el uso de buscadores temáticos					
Los departamentos proporcionan pruebas TIC a los alumnos					
Los departamentos proporcionan cuestionarios TIC a los alumnos					
Los departamentos proporcionan actividades TIC a los alumnos					
Los departamentos utilizan rúbricas digitales para la corrección de pruebas, actividades y trabajos de los alumnos					
Los departamentos utilizan la herramienta SharePoint para la entrega de pruebas, actividades y trabajos de los alumnos					
Los departamentos utilizan el aula virtual para la entrega de pruebas, actividades y trabajos de los alumnos					
La recuperación de materias pendientes de cursos anteriores tiene una estrategia basada en TICs suficientemente definida por los departamentos					
Las programaciones didácticas incorporan los contenidos secuenciados sobre la competencia digital del alumnado					
3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	1	2	3	4	5
Las TICs son empleadas en los procesos de comunicación entre el profesorado					
Las TICs son empleadas en los procesos de comunicación entre el profesorado y el alumnado					
Las TICs son empleadas en los procesos de comunicación entre los tutores y su alumnado					
Las TICs son empleadas en los procesos de comunicación entre el ED y el profesorado					
Las TICs son empleadas en los procesos de comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa					
La web del centro es una herramienta TIC de comunicación funcional y útil					
Las RRSS del centro son herramientas TIC de comunicación funcionales y útiles					
Los sistemas de mantenimiento y control de los grupos de Teams funcionan adecuadamente					
Los sistemas de mantenimiento y control de las aulas virtuales funcionan adecuadamente					
El sistema de comunicación de incidencias informáticas al ED cumple su función					
El sistema de subsanación de incidencias relacionadas con las TICs es resolutivo					
3.7 INFRAESTRUCTURA	1	2	3	4	5
El documento compartido con la estructura informática del centro está actualizado y resulta útil					
Los sistemas de red son fiables					
Los sistemas wi-fi son fiables					

El acceso a los equipos mediante usuario de educa.jcyl.es es fiable y seguro					
Las aulas de informática son funcionales y se encuentran con sus equipos operativos					
Los carros con miniportátiles son funcionales y sus equipos están operativos					
Los ordenadores, proyectores y pantallas táctiles de las aulas están en buen estado y operativos					
Los equipos de la sala de profesores están en buen estado y operativos					
El sistema en red para la impresión de documentos funciona y es operativo					
El sistema en red para escaneado de documentos funciona y es operativo					
Los puestos en el recibidor ubicados para su uso por las familias para realizar trámites (Releo+, matriculación, etc.) es útil					
Los puestos en el recibidor para uso por las familias para realizar trámites (Releo+, matriculación, etc.) está bien gestionado por el personal de ayuda					
La atención y resolución de incidencias por el CAU es rápida y eficaz					
El personal docente puede implementar el uso de aplicaciones específicas en los equipos informáticos del centro sin que ello suponga un inconveniente					
3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	1	2	3	4	5
El acceso a los equipos mediante usuario de educa.jcyl.es es fiable y seguro					
Los sistemas de almacenamiento en OneDrive son seguros y prácticos					
Las vulnerabilidades de las cuentas de usuario son infrecuentes					
El sistema de autenticación de doble factor está resultando útil para evitar el robo de cuentas de correo y suplantación de identidad de los usuarios					
Los datos confidenciales de los usuarios están suficientemente protegidos					
Los datos confidenciales de los usuarios están gestionados únicamente por personal con el permiso adecuado					
Los permisos de acceso a los diferentes programas de gestión son estrictos y garantizan la seguridad					
El acceso a la web y las RRSS del centro se realiza por un reducido número de personas autorizadas					
Los sistemas de almacenamiento de información académica provistos por la administración educativa son fiables					
El profesorado conoce las ventajas de emplear aplicaciones y programas proporcionados por la administración educativa					
El profesorado transmite suficientemente la necesidad de la navegación segura por internet y el uso responsable de las RRSS					
El profesorado transmite suficientemente la necesidad del uso responsable de las TICs					
Las acciones formativas para el uso responsable de TICs, internet y RRSS llevadas a cabo por terceras partes (Policía Nacional, Policía Municipal, Guardia Civil, asociaciones...) son adecuadas y útiles					
El número de incidencias de pérdida de datos es elevado					
El número de incidencias recibidas en JE por uso inadecuado de aparatos electrónicos es alto					
El número de incidencias recibidas por los tutores por uso inadecuado de aparatos electrónicos es alto					
El número de vulneraciones de las cuentas de usuario de alumnos e incidencias con las mismas es alto					
Las medidas de seguridad de la administración se implementan con celeridad					
Las medidas de seguridad propuestas por la administración se muestran eficaces					
La comunicación de incidencias a los diferentes soportes sobre aplicaciones proporcionadas por la administración es rápido y resolutorio					

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

Formulario mediante la herramienta Forms que realiza todo el profesorado a final de curso para recoger opiniones, problemas y propuestas de mejora.

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

Tras recoger datos sobre la opinión del profesorado, la Comisión TIC valora positivamente este apartado. La comisión considera que la difusión ha sido suficiente, estando basada la misma en la elaboración de documentos que han sido colocados en espacios compartidos (tanto físicos como virtuales), anuncios en la web para toda la comunidad educativa, formularios de consulta, correos electrónicos masivos, etc., aunque obviamente se pretende mejorar en todos estos aspectos para el presente curso.

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

Los resultados pueden analizarse por diferentes fuentes, como las calificaciones finales de las competencias de los alumnos, en particular la competencia digital, de las que se pueden extraer valoraciones globales por niveles, por etapas y por centro. El nivel de competencia digital del alumnado y evolución en cursos sucesivos es un buen indicador del desarrollo del plan digital.

También las opiniones cualitativas de alumnos y profesores recogidas en formularios de encuesta en distintos momentos (SELFIE y Forms), puede darnos otra idea de esa evolución, y sobre todo de las líneas de mejora que pueden implementarse.

Los datos disponibles a final de curso se tendrán en cuenta para el curso académico siguiente.

En cuanto a la temporalización, consideramos que es adecuada. Hay que tener en cuenta que en algunos aspectos nos viene impuesta por cuestiones como el momento de implantación de nuevas tecnologías, o la necesidad de obtener información para valoraciones finales o de necesidades formativas.

55

4.3 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

Dadas las características observadas de nuestro centro, se proponen las siguientes líneas de mejora:

1. Mejorar la competencia digital general del alumnado con aplicación a todas las áreas del currículo o la mayor parte de este. Mejorar y automatizar la evaluación de dicha competencia, estableciendo criterios comunes que puedan aplicarse desde las distintas materias del currículo.
2. Mejorar la competencia digital general del profesorado, apoyando e incentivando para que se afronten nuevos retos, abordando la exploración y el uso de nuevas tecnologías, tanto en su conocimiento, como sus posibilidades didácticas. Fomentar que se mida, a nivel personal y colectivo esta competencia (SELFIE). Se animará al claustro a participar en las pruebas de homologación de los nuevos niveles de Competencia digital que se establezcan en el marco competencial digital europeo ComDigEdu.
3. Explorar nuevas tecnologías relacionadas con las TICs y sus aplicaciones didácticas, para conocer sus beneficios y posibles dificultades e inconvenientes. Diseñar posibles modos de implementación en las aulas y establecer criterios y prioridades para adquisición de nuevos equipos.
4. Implicar más activamente al profesorado en la gestión del Plan Digital, buscando la estructura orgánica y organizativa más conveniente, posibilitando la distribución de la información en los departamentos didácticos y posibilitando la toma de decisiones con un mayor nivel de información sobre los intereses y necesidades que se observen.

○ **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

La Comisión TIC:

- Cada curso se debe renovar el plan atendiendo a las novedades tecnológicas, curriculares, de implantación, o aplicación que puedan producirse, atendiendo a nuevos proyectos que pueden desarrollarse, y atendiendo a los cambios de personal y equipos de trabajo.
- Se recogerán las aportaciones y sugerencias comunicadas por todos los sectores de la comunidad del centro durante el desarrollo del curso.
- Se valorarán dichas aportaciones y sugerencias y se informará al equipo directivo de la necesidad de realizar las modificaciones sobre el Plan, así como los plazos o protocolos establecidos para hacerlo.
- En caso de dificultades, se buscará la asistencia y ayuda institucional para conseguir superarlas.
- Se recogerán las contribuciones y mejoras en los sistemas y protocolos que vengan establecidos por las administraciones educativas durante el desarrollo del curso.
- Se implementarán en el centro dichas contribuciones y mejoras. También se difundirán dichos cambios utilizando los canales de comunicación habituales para hacerlos llegar a toda la comunidad educativa.