

# PLAN



# DIGITAL

<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023 / 2024</b>
----------------------	--------------------

<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>49007292</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>C.R.A. FERRERAS DE ABAJO</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>FERRERAS DE ABAJO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>Zamora</b>
<b>COORDINADOR/A</b>	<b>M<sup>a</sup> del Pilar Villar Alonso</b>



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## Contenido

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
1.1	Contexto socioeducativo.....	5
1.2	Justificación y propósitos del Plan.....	7
<b>2</b>	<b>MARCO CONTEXTUAL</b> .....	<b>9</b>
2.1	Análisis de la situación del centro.....	9
2.2	Objetivos del Plan de acción.....	13
2.3	Tareas de temporalización del Plan .....	16
2.4	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan .....	18
<b>3</b>	<b>LINÉAS DE ACTUACIÓN</b> .....	<b>22</b>
3.1	Organización, gestión y liderazgo.....	22
3.2	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	27
3.3	Desarrollo profesional .....	46
3.4	Procesos de evaluación.....	50
3.5	Contenidos y currículos.....	56
3.6	Colaboración, trabajo en red e interacción social .....	73
3.7	Infraestructura.....	77
▪	<b>Servidores y Servicios</b> .....	<b>77</b>
▪	<b>Equipamiento y Software</b> .....	<b>78</b>
▪	<b>Equipamiento por localidades</b> .....	<b>78</b>
3.8	Seguridad y confianza digital .....	87
<b>4</b>	<b>EVALUACIÓN</b> .....	<b>93</b>
4.1	Seguimiento y diagnóstico.....	93
4.2	Evaluación del Plan.....	97
4.3	Propuestas de mejora y procesos de actualización .....	98
<b>5</b>	<b>ANEXOS</b> .....	<b>105</b>

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.

Una parte fundamental de la incorporación de las TIC es la integración curricular. Es un aspecto de una cierta complejidad porque son muchos los aspectos que intervienen. Debemos tener en cuenta:

- Su carácter de competencia básica y que por tanto debe de ser abordada en todas las áreas.
- Su utilización como recurso que facilita los aprendizajes de todas las áreas.
- Su valor motivador y facilitador de una metodología activa.
- La existencia de aprendizajes y procedimientos específicos para su utilización.
- La existencia de contenidos de las áreas que hacen referencia a aspectos de las TIC.

3

Las TIC deben ser una herramienta de uso cotidiano que permita al alumno conseguir los objetivos educativos referidos en la ley y adaptados en nuestro Proyecto Educativo.

Hoy las nuevas tecnologías nos ofrecen la posibilidad de crear diferentes itinerarios individualizados para la consecución de los objetivos y que además sea el propio alumno quien se limite o no su propio progreso.

La disposición adicional décima de la LOMLOE establece que la ley “contendrá las medidas que garanticen la competencia digital del alumnado y profesorado, reduciendo en lo posible las brechas digitales de acceso y uso, y las previsiones para la revisión de los elementos del currículo y de las programaciones didácticas centradas en los aspectos más competenciales del currículo”.

Con la LOMLOE, la competencia digital se convierte en un principio pedagógico en la educación básica. Sin perjuicio de su tratamiento específico, la competencia digital se trabajará en todas las áreas y materias (artículo 19.2 y 24.5, de la LOE modificado por la LOMLOE). La modificación estriba en que ya no se habla de trabajar las Tecnologías de la Información y Comunicación, como principio pedagógico, sino de **“la competencia digital”**.

El Currículo actual establece como una de las ocho competencias básicas para alcanzar en la educación obligatoria, la de tratamiento de la información y competencia digital: habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento.

- Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas para acceder a ella según la fuente a la que se acuda y el soporte que se utilice (oral, impreso, audiovisual, digital o multimedia).
- Disponer de información no produce de forma automática conocimiento. Transformar la información en conocimiento exige destrezas de razonamiento para organizarla, relacionarla, analizarla, sintetizarla y hacer inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad; en definitiva, comprenderla e integrarla en los esquemas previos de conocimiento.

La competencia digital incluye utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación extrayendo su máximo rendimiento, aprovechar la información que proporcionan y analizarla de forma crítica mediante el trabajo personal autónomo y el trabajo colaborativo, tanto en su vertiente sincrónica como diacrónica, conociendo y relacionándose con

entornos físicos y sociales cada vez más amplios. Además de utilizarlas como herramienta para organizar la información, procesarla y orientarla para conseguir objetivos y fines de aprendizaje, trabajo y ocio previamente establecidos.

Por lo tanto, la competencia digital implica hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. Al mismo tiempo, posibilita evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos.

Hoy en día a todos nos es indiscutible la necesidad de participación e integración de las familias para conseguir los objetivos que nos marcamos en nuestro currículo. Dentro de la actividad diaria de los centros, las TIC nos ofrecen un incremento considerable de las posibilidades de comunicación e integración de la Comunidad educativa y un medio indiscutible para abrir nuestras aulas al exterior.

### 1.1 Contexto socioeducativo

El C.R.A. de Ferreras de Abajo 49007292 se encuentra situado al noroeste de la provincia de Zamora, en las estribaciones de la Sierra de la Culebra, y ocupa parte de las comarcas de Tábara, Carballeda y Los Valles.

Está formado por 2 escuelas incompletas (Ferreras de Arriba y Villardecervos) y el centro de cabecera (Ferreras de Abajo ) que acoge alumnos de otras 5 localidades (Santa Eulalia del Rio Negro, Villanueva de Valrojo, Otero de Bodas, Litos y Villanueva de las Peras).Escolariza alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria.

### C.R.A FERRERAS DE ABAJO

Desarrollamos el proceso de enseñanza-aprendizaje

en una zona de gran valor natural y turístico que, sin embargo, pertenece a lo que se conoce como “La España vaciada”. Cada vez son menos las familias que se asientan en

estos pueblos y, por consiguiente, los alumnos y alumnas que llegan a nuestro centro son muy pocos cada curso. En el momento actual contamos con 42 alumnos y 10 maestros.

Actualmente, la distribución de nuestro alumnado , se ve reflejado en la siguiente tabla:

Grupo	Educación Infantil (Segundo ciclo)			Educación Primaria						N.º de grupos de alumnos
	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
<b>FERRERAS DE ABAJO</b>	4	4	2	1	5	4	3	4	2	<b>29</b>
<b>FERRRERAS DE ARRIBA</b>			2				1		2	<b>5</b>
<b>VILLARDECEIRVOS</b>		2			2			3	1	<b>8</b>
<b>TOTAL</b>	4	6	4		7	4	4	7	5	<b>42</b>

Nuestro centro está en un entorno rural, en el que las tecnologías van a otro ritmo diferente que en un entorno urbano. Tenemos que contar con limitaciones de conexión, lenta en muchos casos y algunos días inexistentes.

El conocimiento que tienen las familias de la realidad tecnológica es muy variable. Nos encontramos con localidades en las que la totalidad del

C.R.A FERRERAS DE ABAJO  
alumnado cuenta en casa con conexión a internet y  
posibilidad de un ordenador personal y localidades en las que la dotación es  
inexistente

## 1.2 Justificación y propósitos del Plan

Mejorar nuestras estrategias de aprendizaje mediante la innovación y la investigación de nuevos recursos tecnológicos que se conviertan en instrumentos de trabajo habituales en el aula: tecnologías de la información y la comunicación, página web, redes sociales ... Nuestro reto será acercar nuestra labor docente y cultural a los pueblos y escuelas en las que trabajamos y de las que nos sentimos parte importante, tratando de vehicular cuantas iniciativas puedan surgir entre los distintos estamentos de la vida educativa.

7

Utilización de metodologías organizativas para mejorar la forma de trabajar y así incidir de forma efectiva en la mejora del Centro, fomentando la participación en actividades dirigidas a mejorar el medio ambiente y la contribución del centro a la sociedad a la que dirigimos nuestro trabajo.

Teniendo como referencia al Currículo actual intentaremos:

- Integrar el empleo de las TIC como un recurso importante en el proceso de enseñanza- aprendizaje en todos los niveles educativos.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a estas herramientas por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes, tanto dentro como fuera del aula.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: páginas Web, blogs, correo electrónico, plataformas y espacios educativos en el que se divulga información del centro y su oferta educativa, convocatorias, experiencias, trabajos, tareas, actividades, etc.
- Impulsar los avances metodológicos y tecnológicos, así como

### C.R.A FERRERAS DE ABAJO

disponer de herramientas que permitan motivar tanto a los docentes como a los alumnos en el desarrollo del proceso de enseñanza

- Gestionar y optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro mediante la revisión y el mantenimiento de los mismos.

## 2.1 Análisis de la situación del centro

El CRA pertenece a la red “Escuelas Conectadas” de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Hay puntos de conexión WiFi en todas las escuelas del CRA, a través de los cuales se conectan también a Internet los dispositivos del Centro que se deseen. Las redes Wi-Fi están disponibles, bajo credenciales de Educacyl, CED\_INTERNET, CED\_DOCENCIA y CED\_ADMI.

### 2.1.1 Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro

Para la realización de este apartado , el centro ha utilizado la herramienta SELFIE, a través de la cual podemos observar en qué punto se encuentra nuestro centro en la actualidad en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza aprendizaje. Sirviendo también para analizar las fortalezas y las debilidades del centro.

Los resultados obtenidos los podemos encontrar en el [ANEXO I](#)

#### ✓ **Definición de riesgos y medidas.**

Los riesgos más destacables del acceso a internet y las medidas que se llevan a cabo para evitarlos son:

- Acceso a contenidos inadecuados en internet. Como medida para evitarlo lo indicado anteriormente, todas las tareas y acceso a webs son supervisadas por el profesorado del centro
- Mal uso de las redes sociales. Se realiza una labor de concienciación del uso responsable de las redes sociales en las reuniones de inicio de curso con padres/madres/ tutores y alumnos
- Información poco fiable. Los profesores dirigen las búsquedas en internet en sus asignaturas, y se facilitan direcciones (URL) como recurso didáctico al alumnado.

- Equipo informático de la red de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, solo se puede acceder a través de una contraseña que solo conoce el equipo directivo.

✓ **Autorreflexión: capacidad digital docente.**

**Formación del profesorado**

Para la autorreflexión y valoración personal de la competencia digital del profesorado hemos utilizado la herramienta gratuita SELFIE FOR TEACHER, a través del enlace...

<https://educators-go-digital.jrc.ec.europa.eu/dce/group/participant?s=ya7wih>

Un Informe sobre la autorreflexión del uso de las TIC, se incluye en el al final del [ANEXO I](#)

10

Podemos inferir a través del informe SELFIE for Teachers que el CRA FERRERAS DE ABAJO se encuentra en un momento de tránsito entre la utilización de los dispositivos digitales y la dominación completa.

Estamos despegando en la integración de las tecnologías digitales en el proceso docente, en el aprendizaje y a la evaluación.

El papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales del CRA FERRERAS DE ABAJO es alto: **4,3/5**.

Colaboración y redes: se está promoviendo una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera del colegio: **4,5/5**.

Las infraestructuras y equipos se están adaptando a los nuevos cambios que no terminan de ser una infraestructura fiable, adecuada para realizar prácticas innovadoras superando el **3/5**. Quizás con la nueva dotación de paneles digitales, ordenadores y sustitución del cableado eléctrico que se va a llevar a cabo durante el curso podamos usar la conexión a internet y utilizarla para fines educativos.

El desarrollo profesional continuo se está llevando a cabo a través de cursos de formación.

La pedagogía en cuanto a apoyos y recursos para el aprendizaje mediante la actuación e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje se está desarrollando satisfactoriamente: **4,3/5**.

La pedagogía de implementación en el aula de las tecnologías digitales se va desarrollando positivamente.

Las prácticas de evaluación se fomentan en un marco más amplio que el tradicional fomentando las competencias digitales del alumnado.

Los profesores del centro se están formando para mejorar la capacidad digital y fomentando su uso en el aula.

✓ **TRAYECTORIA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y PROYECTOS EN LOS QUE SE HA PARTICIPADO. RELACIÓN CRONOLÓGICA:**

	ACTIVIDAD	MODALIDAD	HORAS
2012/2013	LA PIZARRA DIGITAL EN EL AULA	CURSO	15 HORAS
2012/2013	APRENDIENDO EL SOFTWARE DE LA PIZARRA SMART	SEMINARIO	15 HORAS
2013/2014	ELABORACIÓN DE MATERIALES DE PDI	GRUPO DE TRABAJO	30 HORAS
2016/2017	BLOGUEANDO M1	SEMINARIO	20 HORAS
2017/2018	CONECTADOS M1	SEMINARIO	20 HORAS
2018/2019	¿QUÉ ES EL OFFICE 365?	CURSO	15 HORAS
2018/2019	HERRAMIENTAS DE OFFICE 365	SEMINARIO	15 HORAS
2019/2020	TRABAJAMOS CON OFFICE 364 M1	SEMINARIO	14HORAS
2019/2020	MOODLE PARA DOCENTES	CURSO	20 HORAS
2020/2021	¿QUÉ ES EULA VIRTUAL B2?	CURSO	15 HORAS
2020/2021	CREACIÓN DE AULAS VIRTUALES CON TEAMS B2	CURSO	20 HORAS
2021/2022	NUESTRA AULA VIRTUAL MOODLE B2	SEMINARIO	13 HORAS
2021/2022	AULA VIRTUAL MOODLE B2	CURSO	10 HORAS
2022/2023	CONOCEMOS DIFERENTES HERRAMIENTAS DIGITALES	CURSO	10 HORAS
2022/2023	CREAMOS NUESTRAS	SEMINARIO	13 HORAS
2022/2023	LUGARES DE LIBRO DEL C.R.A FERRERAS DE ABAJO	GRUPO DE TRABAJO	30 HORAS

El colegio está integrando las tecnologías digitales en la docencia, en la actuación diaria en la clase, en el aprendizaje y en la evaluación

### 2.1.2 Análisis DAFO: debilidades y amenazas, fortalezas y oportunidades

Análisis interno, DAFO, elaborando un informe de debilidades y fortalezas a partir de los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión realizados anteriormente.

Los resultados obtenidos los podemos ver [DAFO](#)

## 2.2 Objetivos del Plan de acción

Los logros que se esperan obtener con la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo.

Los objetivos se clasifican en función de las tres dimensiones recogidas en la normativa que regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital de centro:

- ✓ **Educativa o pedagógica:** Hacemos relación de logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.
- Apostar por la actualización y el cambio metodológico en aras de una mejor atención a la diversidad y a través del uso de metodologías activas apoyadas en las TIC
- Implementar en las Programaciones Didácticas la formación tecnológica de los alumnos como motor de mejora de su experiencia educativa.
- Mejorar el conocimiento, manejo e implementación de los bancos de recursos online .
- Fomentar la colaboración docente e implicación en proyectos e iniciativas de innovación y formación
- Mejorar a través de las TIC, la competencia digital, aprender a aprender o de autonomía e iniciativa personal del alumnado
- Mejorar las destrezas digitales del profesorado a través del Plan de

formación de centro.

- Favorecer la inclusión del alumnado a través de las TIC.
  - Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
  - Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
  - Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, etc.
  - Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres.
  - Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- ✓ **Organizativa:** Recogemos aquí **los** logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social;
- Consolidar la herramienta Teams, como herramientas en gestión del alumnado y de comunicación entre familias y docentes.

- Establecer como entornos virtuales de enseñanza aprendizaje, la plataforma Moodle y Teams a nivel de centro.
  - Potenciar el uso de herramientas digitales de organización de tareas y de recursos para el aprendizaje
  - Estandarizar el uso del correo electrónico corporativo en las comunicaciones entre profesores y alumnos.
  - Garantizar el uso de la cuenta de correo de educacyl por todo el Claustro para gestión y comunicación oficial.
  - Utilizar el sistema de comunicación HERMES para gestiones entre el centro y las instituciones vinculadas a la Junta de Castilla y León.
  - Mantenerse informado de todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.
- 15
- Potenciar actividades de participación de toda la Comunidad Educativa: página web, Blogs, Foros, plataformas educativas y debates a través de Internet, encuestas, etc., mejorando la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.
  - Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando el correo electrónico como medio de contactar con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.
  - Utilizar la Página Web del Centro como tablón de anuncios y medio de información de lo que sucede en el Centro educativo.

- ✓ **Tecnológica:** En este apartado recogemos los logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

Estamos en un proceso de cambio en el que la infraestructura del centro se ha mejorado con nuevo cableado de cv6 para favorecer la adquisición de la competencia digital.

- Optimizar la red informática del centro resolviendo los problemas de conectividad a través del programa “Escuelas conectadas”.
- Garantizar la renovación de los equipos informáticos que se deterioren o queden obsoletos.
- Establecer un sistema de distribución temporal de dispositivos tecnológicos (portátiles, tablets) y conexión para el alumnado que necesite trabajar en su casa y no disponga de medios.
- Facilitar al alumnado acceso a la red wifi del centro.
- Mantener la seguridad de los equipos informáticos y la red del centro.
- Informar a las familias de talleres formativos, charlas y eventos relacionados con el uso seguro de internet, las redes sociales, control parental de dispositivos móviles, etc.
- Fomentar el uso del ordenador para la práctica diaria del centro.

### 2.3 Tareas de temporalización del Plan

El plan TIC en nuestro centro se comienza a elaborar a partir, y sustentado por la ORDEN EDU/1130/2023, de 20 de septiembre por la que se convoca 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 sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 20234/2024.

Según lo prevenido en esta orden, efectuaremos una autoevaluación a través de un formulario “on line”, tras la cual nos evaluará una comisión de acreditación.

**Seguimiento:** Partiendo del nivel obtenido, a partir de la autoevaluación continua, vamos a intentar llegar al máximo nivel posible.

El seguimiento lo llevará a cabo la comisión TIC asegurando que cada agente del plan cumpla con su parte.

**La evaluación** será continua, formativa y sumativa con indicadores como los que la propia Junta nos brinda en su cuestionario de autoevaluación.

**La temporalización** que llevaremos a cabo será la siguiente:

FASES	Tareas	Temporalización
Elaboración del plan	Elaboración del Plan TIC de centro, con la definición de objetivos y partiendo de la recogida de datos e información procedente del Equipo directivo, claustro de profesores y de las encuestas y evaluaciones realizadas previamente.	1er y 2º trimestre del curso 2023-2024
Aprobación	Aprobación por el claustro de profesores, información al consejo escolar e inclusión en el P.E.	3er trimestre del curso 2023-2024
Desarrollo y seguimiento	Seguir periódicamente las líneas de actuación que marca el plan	A lo largo de los cursos 2023-2024, 2024-2025 y 2025-2026

Evaluación	Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones	Al finalizar cada curso.
------------	--	--------------------------

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

Con respecto a la difusión y dinamización del Plan, cada agente implicado en el proyecto tendrá las siguientes funciones.

- Equipo Directivo: Promocionar, proponer y hacer seguimiento de la comisión y Plan TIC del centro. Dinamización de la participación del alumnado. Recoge propuestas del alumnado
- Comisión TIC: Proponer y planificar tareas y actividades del Plan TIC, calendario de reuniones. Realizar seguimiento, recogerla información y la difundirla entre el profesorado
- Claustro: Debatir, aprobar y elevar propuestas relacionadas con las TIC.
- Consejo Escolar: Evaluación de las propuestas del Plan, aprobación, seguimiento.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: hojas informativas, páginas Web, correo electrónico, en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, diferentes informaciones, relación con el AMPA, e intercambio de información con las familias.
- Mantenerse informado de todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.

- Potenciar actividades de participación de toda la Comunidad Educativa: página web, Blogs, Foros, comunicación por TEAMS, plataformas educativas y debates a través de Internet, encuestas, etc.
- Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando el correo electrónico como medio de contactar con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.
- Utilizar la Página Web del Centro como tablón de anuncios y medio de información de lo que sucede en el Centro educativo: en ella exponemos las novedades: período de admisión, trabajos, excursiones, información en general, trabajos de interés, jornadas, convivencia, ...

#### 2.4.1 Estrategias para la difusión plan TIC

- Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.
- Publicación en la página web del centro.
- Presentación en las reuniones grupales de padres/madres.
- Presentación al alumnado de los cursos superiores en las sesiones de tutoría.

#### 2.4.2 Procesos para la dinamización del plan de acción

##### PROFESORADO:

Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:

1. Las modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.
2. Las normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
3. Las normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
4. La actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro (si procede).
5. La implicación del profesorado en el Plan de Acción.
6. El Plan de Acogida TIC al nuevo profesorado.

### ALUMNADO:

Dar conocer en las sesiones de tutoría de inicio de curso los siguientes contenidos del Plan TIC:

1. Las credenciales “EducaCyl” de los alumnos/as para acceder a la red Wifi, a las herramientas asociadas a esa cuenta y a los servicios del Portal de Educación.
2. Las Instrucciones para acceder a la red Wifi, a las herramientas asociadas a esa cuenta y a los servicios del Portal de Educación.
3. Las normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro.
4. Las normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.
5. Los aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.

20

### FAMILIAS:

Dar a conocer en las reuniones de padres de comienzo de curso:

1. La forma de acceso a la página web del centro y, cuando los haya, al resto de contenidos digitales puestos en marcha por el centro (blogs de aula, plataformas de gamificación, etc.).
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios citados en el punto

anterior.

3. Información sobre los servicios de la plataforma Educativa.
4. Información sobre las herramientas digitales asociadas a la cuenta EducaCyL utilizadas por el alumnado (Office365, Teams, Moodle).
5. Información sobre contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
  
6. Propuesta de formación digital para padres/madres

Integrar las TIC en las diferentes áreas de actuación ha sido el caballo de batalla que está ocupando nuestra atención porque es el futuro y estamos preocupados por él.

### 3.1 Organización, gestión y liderazgo

En la primera línea de actuación se reflejan las actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Integrar las TIC en las diferentes áreas de actuación ha sido el caballo de batalla que está ocupando nuestra atención porque es el futuro y estamos preocupados por él.

22

#### 3.1.1 Comisión TIC

El Plan TIC está elaborado con la contribución de la totalidad del profesorado a través de los Equipos de Ciclo. Esta contribución es coordinada y llevada a la elaboración del Plan por la Comisión TIC.

- Esta comisión **está constituida** por los siguientes profesionales:
  - Equipo directivo: M<sup>a</sup> del Pilar Villar
  - Responsable #CompDigEdu: José M. Alonso.
  - Responsable de medios digitales: José M. Alonso
  - Responsable de formación: Raquel Brasero
  - Coordinador del tercer ciclo: M<sup>a</sup> José Junquera

- Representante del CFIE: Iván González
- **La organización, funciones y tareas de dicha comisión son:**
  1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
  2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos y de las redes del centro educativo.
  3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
  4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
  5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las TIC en la programación de aula.
  6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
  7. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
  8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
  9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
  10. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales

### 3.1.2 El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales

Las TIC, como objeto, medio y entorno de acceso al aprendizaje, deben estar adecuadamente reflejadas en la documentación del centro, lo que muestra las pretensiones de permanencia en el tiempo del trabajo en competencia digital.

- **Proyecto Educativo de Centro (PEC):** incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.
- **Propuesta Curricular (PC):** Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.
- **Programación General Anual (PGA):** Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.
- **Programaciones Didácticas (PD):** Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
- **Plan de Lectura (PL):** desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales. Se están impulsando las TIC a través de programas como Leocyl, Fiction Express y otras que requieren comprensión y actuación con respuesta.
- **Reglamento de Régimen Interno (RRI):** Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.

- **Plan de Convivencia (PC):** incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
- **Plan de Acción Tutorial (PAT):** define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.
- **Plan de Acogida:** para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.
- **Plan de Mejora** que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa.
- **Plan de Formación del centro,** incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC. Estamos haciendo un seminario de “Las TIC Aplicadas al Aula.
- **Plan de Atención a la Diversidad,** consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.

### 3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro

Como anteriormente se ha reflejado, acorde con los tiempos, las TIC juegan un papel importante en muchas de las tareas diarias del centro. Así, las siguientes tareas administrativas y educativas se abordan con la ayuda de estas tecnologías:

- [Gestión administrativa y académica: Programa Colegios – STILUS](#)
  1. Gestión académica y administración del centro.
  2. Tutoría.
  3. Boletines, actas y documentos oficiales.

▪ **Procesos de administración y gestión electrónica:**

1. Gestión económica: programa *GECE 2000*
2. Acceso On-line al control bancario.
3. Contamos con firma electrónica y certificado digital.
4. Gestión de los recursos bibliográficos: *Abies*.
5. Hermes

• **Interacción de la comunidad educativa:**

1. Comunicación con familias y entre el profesorado
2. Compartición y colaboración: MS Teams, Aulas Virtuales Moodle...
3. Información general de acceso público en la página Web del centro:  
<http://craferrerasdeabajo.centros.educa.jcyl.es/>

**3.1.4. Propuestas de innovación y mejora**

<b>ACCIÓN 1.1: CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO TIC</b>			
Constituir un equipo TIC, con la implicación de la dirección del centro, la CCP y la coordinadora TIC, equipo que lidere la aplicación, evalúe e incentive la implantación del Plan CóDiCe TIC.			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Nombramiento del responsable #CompDigEdu	Nombramiento del responsable #CompDigEdu.	Equipo Directivo / Claustro	Septiembre 2023
Nombramiento de los miembros del equipo TIC	Nombrar a los miembros del equipo de forma anual, en función de la composición de la CCP.	Equipo Directivo / CCP / responsable #CompDigEdu	Septiembre 2023
Establecimiento de calendarios de reuniones anuales, tareas y objetivos a desarrollar en cada reunión	Junto al calendario de trabajo de otros equipos	Comisión TIC	Primer trimestre 2023

Evaluación y memoria de las actuaciones del equipo TIC	Evaluación y memoria final de curso.	Claustro / CCP / Comisión TIC	Junio 2024
--	--------------------------------------	-------------------------------	------------

ACCIÓN 2: MEJORA DE LOS DOCUMENTOS DE CENTRO, EN RELACIÓN CON LA INTEGRACIÓN TIC			
<i>Mejora de los documentos de centro de forma que recojan mucho mejor todo lo propuesto en este plan</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Revisar PEC, RRI, Plan de formación del profesorado.	Lectura detallada de los documentos, analizando las necesidades de modificación conforme al objetivo	Equipo directivo Claustro	Hasta junio 2024
Revisión y actualización periódica.	Evaluación ordinaria de estos documentos.	Equipo directivo Claustro	Junio 2024 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">27</span>
Aprobación de documentos de centro.	Por órganos competentes (Ed. Directivo, claustro,		Septiembre 2025,

### 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

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

Desde el curso académico 2016-2017 se han incluido en las programaciones didácticas de todos los niveles educativos y en los diferentes documentos institucionales del centro. El propósito de esta acción es por un lado obtener una visión global del uso de las TIC en las distintas materias, que permita utilizar esta información para mejorar el uso de las mismas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como por otro lado implantar un modelo metodológico de trabajo con TIC adaptado a los diferentes niveles de estudios en función de los datos obtenidos. Modelos didácticos y

metodológicos de referencia en el uso de las TIC. Modelo centrado en los medios (contenido), en el profesor (enseñanza) y en el alumno (aprendizaje). El enfoque metodológico entiende un entorno de aprendizaje como aquel espacio o comunidad organizados con el propósito de lograr el aprendizaje y que para que éste tenga lugar requiere de ciertos componentes:

- una función pedagógica (que hace referencia a actividades de aprendizaje, a situaciones de enseñanza, a materiales de aprendizaje, al apoyo y tutoría puestos en juego, a la evaluación, etc.)

- la tecnología apropiada a la misma (que hace referencia a las herramientas seleccionadas en conexión con el modelo pedagógico) - y los aspectos organizativos (que incluye la organización del espacio, del calendario, la gestión de la comunidad, etc.).

- En lo que se refiere a la aplicación de los recursos tecnológicos por parte del EOEP y del profesorado especialista que atiende a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, destacar que el Centro pone a su disposición equipos conectados a la red de Escuelas Conectadas y los equipos informáticos de los que dispone el CRA.

- Igualmente, se les hace partícipes de los cursos de formación que a nivel de CFIE y a nivel interno se organizan para la formación del profesorado.

### 3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

- **COMO OBJETO DE APRENDIZAJE: CONOCER, UTILIZAR Y COMPRENDER CON LAS TIC:**

La Competencia Digital incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Esta competencia supone, además, la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- **La información y alfabetización informacional**

Conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades. Además, supone ser capaz de analizar la información que se obtiene y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. Por último, supone transformar esa información en conocimiento.

- **Comunicación y elaboración**

Supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de los beneficios y carencias en función del contexto de los destinatarios. Así como, comunicar y compartir recursos en entornos digitales, partiendo del conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y de las normas de interacción digital.

- **Creación de contenido digital**

Supone crear y editar contenidos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y publicación.

- **Seguridad**

Implica conocer los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de

recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.

- **Resolución de problemas**

Potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

Resumiendo, los componentes de la competencia digital son los conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, actitudes y comportamientos que el profesor debe tener y usar en el ejercicio de su competencia profesional:

30

**Información:**

- Navegación, búsqueda y filtrado de información.
- Evaluación de información.
- Almacenamiento y recuperación de información. Comunicación:
- Interacción mediante nuevas tecnologías.

**Comunicación:**

- Interacción mediante nuevas tecnologías.
- Compartir información y contenidos.
- Colaboración mediante canales digitales.
- Gestión de la identidad digital.

**Creación de contenido:**

- Desarrollo de contenidos.
- Integración y reelaboración.
- Derechos de autor y licencias.

- Programación.

### **Seguridad:**

- Protección de dispositivos.
- Protección de datos personales e identidad digital.
- Protección de la salud.
- Protección del entorno.

### **Resolución de problemas:**

- Resolución de problemas técnicos.
- Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas.
- Innovación y uso de la tecnología de forma creativa.
- Identificación de lagunas en la competencia digital.

31

### ■ **COMO ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE: DEFINIR AMBIENTES UTILIZANDO LAS TIC:**

Los ambientes de aprendizaje constituyen diferentes condiciones físicas, sociales y educativas en las que se pueden llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Desde el claustro de profesores se ha impulsado la puesta en marcha de diferentes ambientes TIC que den respuesta a todas las situaciones **educativas posibles**.

### **Ambiente presencial:**

1. Todas las aulas están equipadas con panel digital o pizarra digital y ordenador de sobremesa o portátil. En una de esas aulas el panel digital es portátil para poder usarse en la sala de medios informáticos, en conferencias, cursos del profesorado, etc.
2. Todas las aulas del centro tienen acceso a la red.
3. Contamos con portátiles para uso del alumnado.
4. En Ferreras de Abajo existe una sala de medios informáticos.

### Ambiente semipresencial:

1. Todos los alumnos del centro y sus familias tienen cuentas propias de Educacyl.
2. Comunicación oficial del centro con las familias a través de correo electrónico de @educa.jcyl.es
3. En todo el colegio se ha implantado el uso del TEAMS como entorno de aprendizaje y comunicación.
4. Las videoconferencias se realizan a través de la aplicación TEAMS.

### Ambiente virtual o en línea:

1. El profesorado se ha formado para poder disponer del aula virtual MOODLE
2. El profesorado se ha formado con la aplicación TEAMS para impartir clases virtuales en cada una de nuestras aulas.

32

#### ▪ COMO MEDIO PARA EL ACCESO AL APRENDIZAJE

Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

- Las TIC permiten la individualización de la enseñanza, la personalización en cuestiones de accesibilidad, optimizan el proceso de enseñanza- aprendizaje, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, combinan varias vías de información, facilitan la interactividad entre usuario y la participación activa, son altamente motivantes para los alumnos, se adapta al ritmo de aprendizaje de cada alumno, aportan feedback inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... Son recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

- Para todos los alumnos, pero en particular en el caso de alumnos con necesidades específicas de aprendizaje o necesidades sociales, contamos con algunos medios y estrategias:

1.- Posible creación de un aula virtual en MOODLE o Equipo Teams específico para alumnos con necesidades, de forma que puedan realizar actividades alternativas.

2.- Utilización de plataformas educativas que permiten la secuenciación y adaptación de contenidos al ritmo de aprendizaje: Smile and Learn, Leocyl.

- Utilización de herramientas y aplicaciones motivadoras para su uso en dispositivos digitales, como Smile and Learn.

INTEGRACIÓN DE LAS TIC COMO MEDIO PARA EL ACCESO AL APRENDIZAJE	
Etapa	Ítem
Infantil	A lo largo de todos los cursos de la etapa de Educación Infantil las TIC son un instrumento habitual dentro del proceso de enseñanza- aprendizaje y están integradas en la actividad diaria del aula.
Infantil	Utilización del ordenador como recurso didáctico, basando su introducción mediante actividades debidamente programadas e inmersas en el currículo-
	Iniciar a nuestros alumnos, en la navegación por Internet, basando su introducción mediante actividades debidamente programadas e inmersas en el currículo.
	Uso contextualizado de páginas web educativas identificando sus posibles aportaciones educativas y reflexionando sobre diversos aspectos pedagógicos.
	Las TIC como herramienta fundamental para construir aprendizaje: A través de las propuestas realizadas en los diferentes talleres y proyectos realizados, potenciando su autonomía.

	<p>Hemos pretendido introducir y utilizar las TIC como recurso didáctico y aprovechar sus posibilidades como apoyo al proceso de aprendizaje del alumno y según ha ido avanzado el proceso, hemos ampliado las posibilidades de este nuevo medio, introduciendo Internet en las aulas e iniciando a nuestros alumnos en la navegación por la red y en el uso de páginas web como ayuda para el aprendizaje.</p>
--	---

INTEGRACIÓN DE LAS TIC COMO MEDIO PARA EL ACCESO AL APRENDIZAJE	
Etapa	Ítem
Primaria	Desde la etapa de Educación Primaria la integración curricular de las TIC se considera un aspecto fundamental y de especial significatividad. Por este motivo, todas las programaciones curriculares hacen referencia a la adecuada integración de las TIC en las respectivas áreas. A modo general, las programaciones hacen referencia a los siguientes elementos:
	Aplicación de las TIC para los procesos de apoyo y refuerzo educativo.
	Utilización frecuente y diaria del ordenador de aula como elemento facilitador del aprendizaje.
	Manejo y uso por parte del alumnado de los recursos educativos disponibles para favorecer el proceso de enseñanza – aprendizaje (Pizarra Digital Interactiva).
	Utilización de los medios de comunicación y diferentes dispositivos para acercar al alumnado a la realidad de los contenidos presentados.
	Familiarización con las principales ventajas e inconvenientes que pueden tener las TIC en su vida diaria.

### 3.2.2 Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula

#### ▪ Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones

- **Criterios comunes** para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.
- **La integración de las TIC** se realizará en todos los niveles educativos del centro. Desde los niveles iniciales se trabajará siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.
- Desde el centro se **intenta impulsar la competencia Digital (CD)**, es decir, el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.
- A nivel de centro se han establecido los siguientes **criterios comunes que articulen el desarrollo de las competencias digitales** dentro de la propuesta curricular y las programaciones:
  - La Competencia Digital debe estar integrada en todas las áreas.
  - La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de la Competencia Digital.
  - El profesorado establecerá las medidas necesarias para evaluar el grado de dominio de la Competencia Digital.
  - El desarrollo de la Competencia Digital se hará de acuerdo con los siguientes ámbitos: información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.
  - Para adquirir la Competencia Digital, las situaciones de aprendizaje deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función del nivel psicoevolutivo del alumnado.
  - Manejabilidad: nuestros docentes y alumnos rara vez son expertos en informática, por lo que la tecnología y los recursos utilizados

deben ser relativamente fáciles de manejar por los protagonistas del proceso de enseñanza y aprendizaje.

- **Compatibilidad:** los recursos tecnológicos deben poder ser usados en múltiples dispositivos, situaciones y ser accesibles, en la medida de lo posible, desde cualquier lugar.
- **Motivación:** deben ser atractivos tanto para los alumnos como para los profesores, captando su atención y resultando impactantes en la formación del alumno.
- **Adaptables:** han de poder amoldarse a:
  - ❖ Los distintos niveles que los alumnos puedan presentar dentro del aula, pudiendo ir avanzando de nivel a medida que el alumno adquiere y afianza los contenidos estudiados.
  - ❖ Las diversas metodologías que se utilizan en la enseñanza del área para la que se van a escoger.
- Las características técnicas de las infraestructuras de nuestro colegio:
  - ❖ **Funcionalidad:** deben ser capaces de proporcionar un tiempo de trabajo aprovechable y de calidad, incrementando la habilidad de los alumnos en los aprendizajes a los que van destinados.
  - ❖ **Facilidad en la configuración y mantenimiento de los equipos:** resulta determinante que el personal docente pueda encargarse de ello, o en su defecto que se tengan contratos con empresas que se encarguen de estas actividades con tiempo mínimo de respuesta.
  - ❖ **Interactividad:** el aprendizaje activo resulta más significativo que un aprendizaje pasivo, que redundaría en un incremento del desarrollo de las competencias de los alumnos.
  - ❖ **Independencia de la conexión a Internet:** muchos recursos y tecnologías han de poder utilizarse tanto en presencia de una conexión a internet como en ausencia de la misma.

- Entre **las metodologías** más usadas señalaremos:
  - Educación tradicional conductual, reforzando el trabajo de aula mediante el apoyo en el uso de medios audiovisuales y tecnológicos.
  - Aprendizaje basado en proyectos interdisciplinares, tanto de forma individual como de forma colectiva, con pautas que permitan al alumno llevar a cabo un trabajo autónomo de indagación, exploración, búsqueda de soluciones y autoevaluación del esfuerzo y trabajo realizados.
  - Partir de aprendizajes cercanos al alumno, que resulten significativos, para llegar a la comprensión de una realidad más global.
- Fomento de metodologías activas

Para potenciar la motivación por el aprendizaje de la Competencia Digital se requieren metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.

37

En nuestro centro:

Metodología basada en:

- .- Aprendizaje servicio.
- .- Aprendizaje basado en proyectos (ABP)
- .- Trabajo cooperativo.
- .- Aprendizaje basado en retos.

▪ **Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.**

Desde el centro valoramos las ventajas de introducir el Pensamiento Creativo, Computacional y Crítico en la etapa de Infantil y Primaria. El Pensamiento Computacional, el más relacionado con las TIC, permite a nuestros alumnos/as pensar de manera diferente para resolver problemas, analizar aspectos de la vida cotidiana desde otra perspectiva y desarrollar su capacidad para descubrir y crear a través de la tecnología.

TIPO	TIC implicadas
PENSAMIENTO COMPUTACIONAL	<p>Minecraft</p> <p>Alice</p> <p>Stencyl</p> <p>Smile and Learn</p> <p>Tinkercad</p> <p>Lego Spike</p>
PENSAMIENTO CREATIVO	<p>Smile and Learn</p> <p>Lego Spike</p> <p>Apps de edición de imágenes.</p> <p>Apps de creación de vídeo.</p> <p>Herramientas para la creación de cómics, de libros digitales: Pixton, Strip Generator, Make</p>
PENSAMIENTO CRITICO	<p>Herramientas utilizadas en metodologías activas: Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), Aprendizaje Basado en Problemas o Flipped Classroom</p>

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

- Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:
  - o Uso de materiales didácticos y variados con contenido significativo.

- o Interacción entre los alumnos y el centro: Potenciar la intercomunicación entre los alumnos y el propio centro a través de herramientas Web.
  - o Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
  - o Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
  - o Desarrollo del trabajo autónomo del alumno utilización de los medios informáticos.
  - o Conocimiento de los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online gratis estrategias actuales para evitarlos.
  - o Incremento de la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.
  - o Búsqueda de información: Fomentar el uso de las TIC para buscar información de recursos por parte de los alumnos que les sirvan de guía para su propio aprendizaje.
  - o Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- Proceso que se debe realizar, seguimiento y evaluación en cuanto a la elección de las metodologías más convenientes:

ACTIVIDAD	CARACTERÍSTICAS
<p>Acordar a nivel de equipos de ciclo la metodología común a aplicar por área y nivel</p>	<p>Septiembre: reunión de los equipos de ciclo teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa vigente, PEC, las programaciones, la estructura de sesión lectiva básica establecida por este proceso, el proyecto curricular de cada área y curso acordado por el equipo de ciclo.</li> <li>• Los cambios emergentes y las innovaciones metodológicas.</li> </ul> <p>La composición de los equipos de ciclo será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infantil y Primaria: equipos de ciclo del mismo nivel.</li> </ul>

## C.R.A FERRERAS DE ABAJO

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recoger todos los acuerdos en el acta de la reunión.</li> </ul>
Conocer el grado de satisfacción del alumno con la metodología seguida por los profesores del centro	<p>Mediante la encuesta trimestral de competencias de personal y satisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con preguntas claras, concretas y adaptadas según las edades de los alumnos.</li> <li>Que proporcione datos cuantificables.</li> <li>Que permita obtener una valoración objetiva sobre la metodología de cada nivel, etapa y general del centro.</li> <li>Registro de datos globales por nivel, etapa y centro.</li> </ul>
Revisar la aplicación de la metodología acordada	<p>.-Final del curso o tras la evaluación trimestral si se considera necesaria: reunión de los equipos docentes / departamentos.</p> <p>.-Información objetiva y completa de cómo está resultando la metodología acordada: aspectos eficaces y aspectos a mejorar.</p> <p>.-Recoger todos los acuerdos en el acta de la reunión</p>
Realizar el análisis de los resultados del cuestionario a los alumnos	<p>Tras la encuesta de competencias y satisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diferenciar los aspectos más valorados y los menos valorados.</li> <li>En caso de datos que se desvíen excesivamente respecto a la media, análisis diferenciado por nivel, etapa y materia para localizar concretamente el problema.</li> </ul> <p>Recoger el resultado del análisis en la hoja de registro correspondiente</p>
Detectar los puntos débiles en la aplicación de la metodología aplicada y diseñar las acciones de mejora oportunas	<p>Junio, reunión de los equipos de ciclo</p> <p>Analizar la valoración aportada por los alumnos (encuestas).</p> <p>Acordar medidas para corregir los aspectos metodológicos que no han funcionado convenientemente.</p> <p>Registrar la información sobre metodología en la memoria</p>
Realización de	A principio de curso se elaboran proyectos de innovación teniendo en cuenta nuevas formas de metodología,

proyectos de innovación	de	recogido en PGA – Memoria.
-------------------------	----	----------------------------

▪ **Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación**

Las Competencias Digitales que los alumnos/as tienen que adquirir se especifican a través de los siguientes descriptores operativos:

- Realiza búsquedas guiadas en Internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información con actitud crítica.

- Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos mediante el uso de diferentes herramientas digitales, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor.

- Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos.

- Conoce los riesgos del uso de las nuevas tecnologías y, con la orientación del docente, se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible.

- Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles para resolver problemas concretos.

Dichos descriptores operativos se concretarán en la propuesta curricular y en las programaciones de aula.

EDUCACIÓN INFANTIL	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer las partes del ordenador y Tablet.</li> <li>▪ Conocer varias aplicaciones del ordenador o Tablet para aprender y jugar.</li> <li>▪ Hacer un buen uso de las TIC dentro y fuera del aula.</li> </ul>

**1º y 2º EDUCACIÓN PRIMARIA**

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer las partes del ordenador y Tablet.</li> <li>▪ Conocer varias aplicaciones del ordenador o Tablet para aprender y jugar.</li> <li>▪ Conocer las herramientas OUTLOOK Y OFFICE 365.</li> <li>▪ Adquirir nuevos conocimientos buscando información en Internet.</li> <li>▪ Favorecer la investigación.</li> <li>▪ Hacer un buen uso de las TIC dentro y fuera del aula.</li> </ul>
-----------	--

**3º y 4º EDUCACIÓN PRIMARIA**

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer las partes del ordenador y Tablet.</li> <li>▪ Conocer varias aplicaciones del ordenador o Tablet para aprender y jugar.</li> <li>▪ Conocer las herramientas OUTLOOK Y OFFICE 365.</li> <li>▪ Adquirir nuevos conocimientos buscando información en Internet.</li> <li>▪ Favorecer la investigación.</li> <li>▪ Hacer un buen uso de las TIC dentro y fuera del aula.</li> </ul>
-----------	--

**5º y 6º EDUCACIÓN PRIMARIA**

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer las partes del ordenador y Tablet.</li> <li>▪ Conocer varias aplicaciones del ordenador o Tablet para aprender y jugar.</li> <li>▪ Conocer las herramientas OUTLOOK Y OFFICE 365.</li> <li>▪ Adquirir nuevos conocimientos buscando información en Internet.</li> <li>▪ Favorecer la investigación.</li> </ul>
-----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer un buen uso de las TIC dentro y fuera del aula.</li> </ul>
--	---

Los indicadores de evaluación y la valoración están recogidos en el [Anexo XIII](#)

▪ **Utilización de recursos digitales y contenidos en red**

A modo de resumen se muestra un resumen que recoge páginas web, aplicaciones y plataformas utilizadas por profesorado del centro en los distintos niveles educativos. Evidentemente, lo que aparezca en cada nivel no quiere decir que todo el profesorado lo use en dicho nivel.

EDUCACIÓN INFANTIL		
Páginas web del centro	Aplicaciones y plataformas	Recursos
<p>YouTube</p> <p>Teachers pay teachers</p>	<p>Herramientas Office</p> <p>365 Genially</p> <p>Pinterest</p> <p>Liveworksheets</p>	<p>PDI, ordenador de la clase,</p> <p>libro digital...</p>

CURSOS : 1º, 2º y 3º EDUCACIÓN PRIMARIA		
Páginas web del centro	Aplicaciones y plataformas	Recursos
<p>Orientación Andújar</p> <p>Recursos EP</p> <p>Una Pizca de Educación</p> <p>Piruletea</p> <p>Creately</p>	<p>Herramientas Office</p> <p>365 Kahoot</p> <p>Quizizz</p> <p>Excel</p> <p>Liveworksheets</p> <p>Youtube</p> <p>Pinterest</p>	<p>PDI, ordenador de la clase,</p> <p>libro digital...</p>

CURSOS : 4º, 5º y 6º EDUCACIÓN PRIMARIA		
Páginas web del centro	Aplicaciones y plataformas	Recursos
<p>Orientación Andújar</p> <p>Recursos EP</p> <p>Una Pizca de Educación</p> <p>Piruletea</p> <p>Creately</p>	<p>Herramientas Office</p> <p>365</p> <p>Kahoot</p> <p>Quizizz</p> <p>Excel</p> <p>Liveworksheets</p> <p>Youtube</p> <p>Pinterest</p>	<p>PDI, ordenador de la clase,</p> <p>libro digital...</p>

### 3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa

- Creación de entornos personalizados de aprendizaje: utilización de plataformas como Teams, Aula Virtual, blogs...
- Utilización de herramientas que permita la graduación de actividades adaptadas al ritmo de aprendizaje del alumno: Smile and Learn.
- Creación de actividades adaptadas a las dificultades de los alumnos, utilizando recursos Web como: LiveWorkSheets, Educa Play, LearningApps...
- Utilizar instrumentos de evaluación, según el tipo de alumnado: Forms, Kahoot...
- Presentación de contenidos motivantes, utilizando las nuevas tecnologías: presentaciones en Power Point, mapas mentales (Goconqr), contenidos interactivos (Genially).

### 3.2.4 Propuestas de innovación y mejora

ACCIÓN 1: Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas de forma que reflejen mejor los objetivos descritos en el plan.			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Las CCP analizarán el PLAN TIC y determinarán qué aspectos de las programaciones didácticas deben ser adecuados.	Generarán criterios de evaluación de las programaciones y de confección de estas.	CCP	Hasta junio 2024
Elaboración de memorias didácticas.	Incluirán la propuesta de modificaciones a realizar.	CCP	Junio 2024, 2025 y 2026
Elaboración de programaciones didácticas.	Conforme a las indicaciones establecidas.	Claustro	Septiembre 2024, 2025 y 2026

ACCIÓN 2: Profundizar en los aspectos TIC			
Introducir nuevas dinámicas de cambio metodológico, en consonancia con nuestro plan estratégico			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsabl	Temporalización.
Implantación del modelo educativo TIC.	Trabajo en la CCP sobre la implantación del modelo educativo TIC.	CCP	Junio 2024
Acompañar la evaluación continua.	Avanzar en la formación, en el uso e implementación de cuadernos digitales que acompañan el proceso de evaluación continua.	Claustro	Junio 2024, 2025 y 2026

### 3.3 Desarrollo profesional

Este Plan trata de plasmar las actuaciones relacionadas con las acciones formativas planificadas para la adquisición y mejora de la competencia digital de los docentes, la adaptación a entornos digitales y la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

46

#### 3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado

- Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos las siguientes herramientas:

1. Evaluación periódica con carácter anual: Evaluación interna en la plataforma Forms.
2. Evaluación de la Competencia digital docente: SELFIE for Teacher. SELFIE for School.
3. Evaluación TIC conforme al modelo de la Junta de Castilla y León: Autoevaluación de la Competencia Digital Red XXI.

Estas herramientas basadas en el desarrollo de la Competencia Digital Docente aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación del profesorado y del alumnado.

### 3.3.2 Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC

o **Participación en Planes de formación de centro** y en itinerarios formativos.

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

1. Formación en centro. Coordinada con el CFIE en forma de grupos de trabajo o actividades formativas.
2. Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión.
3. Formación con tutoriales de las principales apps que utilizamos.
4. Formación organizada por otras entidades.

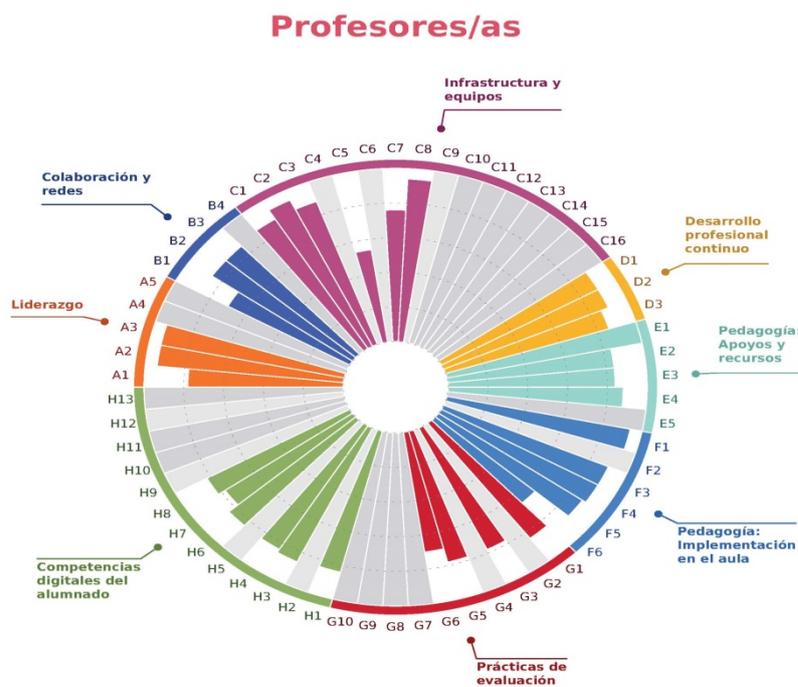
o **Estrategias organizativas** coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas:

- Esas acciones se organizan en un plan anual de formación docente, que se procura individualizar, teniendo en cuenta la detección de necesidades del centro.
- Casi todo nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación TIC.
- Contamos con los sistemas de comunicación interna adecuados para que la información sea fluida.
- Utilizamos correo electrónico, videoconferencias para reuniones a través de la aplicación TEAMS.
- El centro suministra a los docentes los medios necesarios (infraestructuras, licencias) para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia.
- Contamos con repositorios digitales, discos compartidos para poder coordinar nuestro trabajo y compartir recursos.

### 3.3.3 Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

Una vez realizada la autoevaluación del profesorado utilizando diversas herramientas, llegamos a las siguientes conclusiones:

1. Utiliza las nuevas tecnologías de forma regular en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Integra las herramientas TIC en sus programaciones didácticas.
3. Algunos utilizan instrumentos TIC de evaluación del alumnado.
4. Participa en los Planes de Formación propuestos, donde se incluye un itinerario TIC en cada curso.
5. Elabora y utiliza material para sus clases diarias.
6. Algunos disponen de un repositorio o lugar de almacenamiento de recursos, los cuales comparte con el resto de los compañeros.
7. El nivel TIC del profesorado facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo, como queda registrado en el siguiente gráfico:



### 3.3.4 Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.

Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.

**Plan de acogida TIC**, recogido en el [ANEXO XX](#) donde se intenta explicar perfectamente el estilo educativo del centro, el modelo educativo y otra información práctica para el docente que se incorpora por primera vez al centro.

### 3.3.5 Propuesta de innovación y mejora

3.3. Desarrollo Profesional		
ACCIÓN 1: Nuevo plan de formación de la competencia digital docente		
Medida	Autoevaluación del profesorado en todos los aspectos, en particular en el de la competencia digital.	Potenciar la formación <sup>49</sup> en herramientas y/o aplicaciones educativas y la obtención de acreditaciones oficiales.
Estrategia de desarrollo	Encuesta/autoevaluación de la competencia digital. Una vez realizadas dichas encuestas el equipo TIC elaborará un informe con las áreas de mejora detectadas, de cara a la confección del Plan de Formación anual.	Formación del claustro en herramientas Office 365
Responsable	Claustro de profesores	Claustro de profesores
Temporalización	Final de curso	De octubre a mayo

<b>3.3. Desarrollo</b> <b>ACCIÓN 2: Impulsar actividades formativas sobre metodologías activa</b>	
Medida	Utilización en el aula de actividades sobre metodologías activas.
Estrategia de desarrollo	Participar, en colaboración con el CFIE, en Proyectos donde se utilicen metodologías activas: ABP, ABN, aprendizaje cooperativo,
Responsable	Equipo directivo, responsable de Formación
Temporalización	Durante todo el curso

### 3.4 Procesos de evaluación

En este apartado se reflejan las actuaciones relacionadas con criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para la evaluación y resultados de los procesos, la eficacia y eficiencia de la aplicación de dichos procesos y el uso del entorno tecnológico-didáctico en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.4.1 Procesos educativos

- [Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital:](#)
  - Tanto a principio de curso, como al final se realizará una prueba de autoevaluación para conocer el nivel de competencia digital del alumnado. [Anexo VI-](#) [ANEXO VII](#)
  - Los resultados serán recogidos en rúbricas y gráficos, que ayudarán al profesorado en el trabajo, mejora y profundización en el manejo de las TIC en el aula.

- Se elaborarán rúbricas con los indicadores y secuenciación de contenidos según los diferentes niveles educativos.
- El tutor de cada curso, ayudado por el responsable #CompDigEdu, realizará las correspondientes pruebas:
- Se utilizarán herramientas elaboradas por el propio profesorado en la plataforma de Microsoft Office Forms.
- Realización del SELFIE for School.
- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales
  - Entornos digitales presenciales:
    - Utilización de herramientas y dispositivos que permitan la digitalización de documentos: CamScanner, cámara de fotos, páginas Web (I love pdf, 123 Apps...).
    - Uso de herramientas para la autoevaluación: Forms, Kahoot,
    - Enseñar a los alumnos en el manejo de las herramientas de Office 365.
    - Utilización de aplicaciones que favorezcan la realización y presentación de actividades y trabajos por parte del alumno.
  - Entornos digitales no presenciales:

Además de los utilizados en entornos digitales presenciales.

    - Valoración del entorno del alumnado y familias, aportando los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
    - Dar a conocer a las familias las plataformas digitales empleadas por el alumno: Aula Virtual Moodle, Teams.
    - Facilitar el acceso tanto a padres como alumnos a las diferentes plataformas, exponiendo tutoriales en la página Web del centro.

- Adaptación de las programaciones didácticas a la nueva situación.

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

Creemos que el uso de Microsoft Teams o el Aula Virtual Moodle ha supuesto un salto significativo en nuestros métodos docentes y en el aprendizaje de los alumnos.

A su vez el uso de aplicaciones y portátiles en el aula han favorecido a mejorar el interés, rendimiento y creatividad del alumno en el aprendizaje, mejorando sus resultados académicos.

- o Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales:

Las herramientas/apps/webs que aparecen a continuación son usadas por el profesorado del centro con alguno/s curso o cursos en los que imparte la docencia.

52

- o Plataformas digitales de aprendizaje: Microsoft 365, Smile and Learn y otros (Anaya, SM, Liveworksheets).
- o Herramientas de evaluación: Formulario de Microsoft.
- o Lecciones interactivas: Liveworksheets.
- o Herramientas para gamificar: Kahoot.
- o Herramientas de curación de contenidos: Pinterest.
- o Herramientas para portfolios: Google Sites.
- o Plataformas y herramientas comunicativas: Microsoft Teams, WhatsApp.
- o Plataformas y herramientas para pizarra digital: Smart Notebook, Classroom Screen.
- o Herramientas para capturar la pantalla: capturadora de Windows.
- o Herramientas para crear podcast y archivos de audio: otros.
- o Editores de vídeo: Kinemaster

- o Plataformas para el fomento de la lectura: Fiction Express, Leocyl.
  - o Cuadernos del profesor digital: Cuaderno del profesor/a.
  - o Web educativas: Mundopeques, Orientación Andújar, Pinterest, Mundo Primaria, Cokitos, El valor de la Educación Física, Efdeprtes, Anaya, SM, Aprendo Música, Richmond, Blog Aula PT, Blog Nueve Letras, La Eduteca.
- Observación directa de la competencia digital del alumnado, a través de su capacidad para realizar actividades digitales.

### 3.4.2 Procesos organizativos

- o Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro

53

La valoración de la dimensión organizativa (organización, gestión y liderazgo, desarrollo profesional y colaboración, trabajo en red e interacción social) se realizará a través de rúbricas, donde se valoren elementos como:

- Funcionamiento y utilización de programas informáticos para la gestión del centro.
- Funcionalidad de los recursos expuestos en la página Web del centro.
- Ajustes de los Planes de formación del centro, en función de las necesidades del profesorado.
- Utilización del Aula Virtual y Teams por parte del profesorado y del alumnado para la comunicación y desarrollo de la labor docente.
- Actualización de la página Web, como medio de información a profesores, alumnos y familias.

o Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos

- Tener en cuenta las aportaciones de la Comisión TIC y del profesorado. Para ello, se analizan y valoran los siguientes aspectos:

o **Adecuación** de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.

o **Validez de los agrupamientos** realizados para la utilización de los medios informáticos.

o **Adecuación del tiempo** empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.

o **Idoneidad de las normas** de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.

- Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

- Mediante encuestas de satisfacción que lanzaremos a los alumnos y a las familias, así como otros mecanismos de recogida de información nos proporcionarán evidencias de opinión. [Anexo IV](#) y [Anexo XV](#)

- Ofrecer ayuda al profesorado y familias a través de la página Web del centro.

54

**3.4.3 Procesos tecnológicos**

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

- La puesta en marcha de Escuelas Conectadas ha contribuido a la mejora en el funcionamiento de las conexiones y la red del centro.
- También ha mejorado la dotación de portátiles para los alumnos, lo que facilita la realización de las tareas y actividades en el aula o en casa.
- La dotación paneles digitales ayudan al profesorado a impartir docencia.
- Cabe decir que aún el centro necesita mejorar en cuanto a equipos se refiere, pero contamos casi con lo básico para poder llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje apoyado en las nuevas tecnologías.

- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo
  - Realización de un estudio de los recursos y dispositivos de que dispone el centro.
  - Adecuación de aplicaciones y programas a los diferentes dispositivos:
    - ordenadores, portátiles, tablets, pizarras digitales...
  - Actualización de equipos, aplicaciones y programas a las características de la clase y alumnado.
  - Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
  - Reparación de los equipos y dispositivos.
  - Necesidades de nuevos recursos y materiales.

### 3.4.4 Propuestas de innovación y mejora

ACCIÓN 1: Evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos (Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos)			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsabl	Temporalización.
Evaluar la competencia TIC de los alumnos	Trabajo de la CCP y del equipo de orientación.  Uso de unidades compartidas, de etapa.	CCP TUTORES	Junio 2024, 2025 y 2026

55

ACCIÓN 2: Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación. (Formarnos y utilizar herramientas TIC como forma de evaluación, no sólo en condiciones de confinamiento sino en las ordinarias).			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Formación en el conocimiento y aplicación de herramientas TIC susceptibles de ser utilizadas como medios de evaluación	Las CCP harán una investigación al respecto de estas herramientas, con la asesoría del equipo TIC. Evaluación y revisión.	Comisión TIC  CCP	Junio 2024, 2025 y 2026

Creación de un repositorio compartido de rúbricas para evaluar mediante herramientas TIC.	Trabajo de la CCP y del equipo de orientación. Evaluación y	Comisión TIC	Junio 2023, 2025 y 2026
---	---	--------------	-------------------------

### 3.5 Contenidos y currículos

Se reflejan las actuaciones relacionadas con la estructuración, secuenciación, estándares de aprendizaje, competencias y contextualización de los contenidos curriculares relativos a la competencia digital, a los recursos didácticos y a la organización en la integración y uso eficaz de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

##### INGLÉS

Las tecnologías de la información y de la comunicación ofrecen la posibilidad de comunicarse en tiempo real con cualquier parte del mundo y también el acceso sencillo e inmediato a un flujo incesante de información que aumenta cada día.

##### MATEMÁTICAS

Las matemáticas contribuyen a la adquisición de la competencia en tratamiento de la información y competencia digital en varios sentidos.

Por una parte, porque proporcionan destrezas asociadas al uso de los números, tales como la comparación, la aproximación o las relaciones entre las diferentes formas de expresarlos, facilitando así la comprensión de informaciones que incorporan cantidades o medidas.

Por otra, a través de los contenidos del bloque cuyo nombre es precisamente “tratamiento de la información” se contribuye a la utilización de los lenguajes gráfico y estadístico, esenciales para interpretar la información sobre la realidad.

## CIENCIAS SOCIALES Y NATURALES

En buena parte de los aprendizajes de las áreas, se utilizan procedimientos que requieren diferentes códigos, formatos y lenguajes para su comprensión (lectura de mapas, interpretación de gráficos e iconos, utilización de fuentes históricas, etc.). Así mismo, la utilización básica del ordenador, y la búsqueda guiada en Internet, contribuyen también, de forma decisiva, al desarrollo de esta competencia.

## MÚSICA Y DANZA

Contribuye a través del uso de la tecnología como herramienta para mostrar procesos relacionados con la música y las artes visuales y para acercar al alumno a la creación de producciones artísticas y al análisis de la imagen y el sonido y de los mensajes que éstos transmiten. También se desarrolla la competencia en la búsqueda de información sobre manifestaciones artísticas para su conocimiento y disfrute, para seleccionar e intercambiar informaciones referidas a ámbitos culturales del pasado y del presente, próximos o de otros pueblos.

## EDUCACIÓN FÍSICA

Esta área colabora, desde edades tempranas, en la valoración crítica de los mensajes y estereotipos referidos al cuerpo, procedentes de los medios de información y comunicación, que pueden dañar la propia imagen corporal.

57

## LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

El área contribuye en cuanto que proporciona conocimientos y destrezas para la búsqueda, selección, tratamiento de la información y comunicación, en especial

para la utilización en la producción oral y escrita. El currículo del área incluye el uso de soportes electrónicos en la composición de textos, lo que significa algo más que un cambio de soporte, ya que afecta a las operaciones mismas que intervienen en el proceso de escritura (planificación, ejecución del texto, revisión...) y que constituyen uno de los contenidos básicos de esta área. Por ello, en la medida en que se utilicen, se está mejorando a la vez la competencia digital y el tratamiento de la información.

Pero, además, los nuevos medios de comunicación digitales que surgen continuamente implican un uso social y colaborativo de la escritura, lo que permite concebir el aprendizaje de la lengua escrita en el marco de un verdadero intercambio comunicativo.

Las TIC están presentes en todos los apartados del Proyecto Curricular del centro.

En la adecuación y concreción de los objetivos generales de la Educación Primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado aparece el siguiente objetivo: Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

Asimismo, en ese mismo Proyecto Curricular, se especifica que las TIC se trabajarán en todas las asignaturas de forma transversal. De hecho, en los Bloques de Contenido de las asignaturas están fijados los contenidos a trabajar con las Tecnologías de la Información y la Comunicación. A modo de ejemplo citamos algunos a continuación:

- Uso de las TIC para la búsqueda y tratamiento de la información.
- Utilización de las TIC para presentar sus producciones.
- Utilización de Internet y las TIC: reproductor de video, reproductor de DVD, ordenador, reproductor de CD-audio, cámara de fotos digital y grabadora de audio como recursos para la realización de tareas diversas: escribir y modificar un texto, crear tablas y gráficas, etc.
- Las nuevas tecnologías como instrumento de aprendizaje.
- Técnicas y recursos diversos en la elaboración y el tratamiento de imágenes.  
Las imágenes en 3D en las nuevas tecnologías. Técnicas básicas de diseño gráfico tridimensional.
- Uso de las nuevas tecnologías para localizar y extraer la información que se solicita.

- Empleo de las nuevas tecnologías desarrollando valores sociales y cívicos en entornos seguros.
- Realización de un uso ético de las nuevas tecnologías.
- Conocimiento del empleo seguro de las nuevas tecnologías.
- Investigación sobre las principales causas de los accidentes de tráfico con la ayuda de las nuevas tecnologías.
- Uso con eficacia de las nuevas tecnologías para escribir, presentar los textos y buscar información.
- Utilización de programas educativos digitales para realizar tareas y avanzar en el aprendizaje.
- Uso de distintos programas educativos digitales como apoyo y refuerzo del aprendizaje.
- Hábitos de prevención y cuidado en el manejo de redes y materiales digitales y conocimiento del uso responsable y seguro de las tecnologías e Internet.
- Los recursos digitales para la creación de obras artísticas: búsqueda, creación, tratamiento, diseño y animación de imágenes, y difusión de los trabajos elaborados.

. En relación con estos contenidos también están descritos los estándares de aprendizaje y los criterios de evaluación correspondientes a cada uno de ellos.

También aparecen las TIC en los principios metodológicos:

- Las tecnologías de la información y de la comunicación se constituyen en un recurso metodológico y en un contenido propio, necesario para adaptarse a la era digital y a lo que ella conlleva en cuanto a la adquisición de nuevos conocimientos. En el centro se han secuenciado los contenidos a trabajar en cada curso para que el alumnado adquiriera la competencia digital

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

EDUCACIÓN INFANTIL			
CONTENIDO	3 AA	4AA	5AA
Identificación y localización de teclado, ratón y pantalla	X	X	X
Uso del ratón: movimiento, clic sobre objetos y arrastre de los mismos	X	X	X
Uso del ratón: doble clic		X	X
Uso de teclas de desplazamiento	X	X	X
Encendido y apagado del ordenador		X	X
Encendido y apagado de dispositivos	X	X	X
Cierre, apertura, minimización y maximización de ventanas		X	X
Utilización de teclas alfanuméricas del			X
Realización de actividades de todo tipo de programas adecuados a su nivel	X	X	X
Seguimiento de indicaciones en pantalla de las actividades		X	X
Uso del buscador (mediante voz)			X

EDUCACIÓN PRIMARIA						
CONTENIDOS POR CURSOS						
CONCEPTOS BÁSICOS						
Ordenador	1º	2º	3º	4º	5º	6º
• Encendido, apagado.		X	X	X	X	X
• Introducción de usuario y contraseña			X	X	X	X
• Conexión a red wifi. Introducción de usuario y contraseña		X	X	X	X	X
• Doble clic para entrar a programas	X	X	X	X	X	X
Dispositivos móviles	1º	2º	3º	4º	5º	6º
• Encendido/Apagado	X	X	X	X	X	X
• Cambio de usuario			X	X	X	X
• Descarga de apps desde Google Play			X	X	X	X
• Creación de carpetas, eliminación de apps, colocación de iconos en pantalla principal.			X	X	X	X
• Realización de fotos (enfoque y opciones básicas)	X	X	X	X	X	X
• Eliminación y exportación de fotos			X	X	X	X
• Edición básica de fotos (brillo, contraste, recorte)			X	X	X	X
• Edición de fotos mediante apps sencillas			X	X	X	X
• Uso de diferentes apps didácticas	X	X	X	X	X	X

• Grabación de vídeo			X	X	X	X
• Exportación de vídeo a PC				X	X	X
• Edición básica de vídeo: cortar, unir					X	X
<b>Navegador</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Acceso a un navegador (Chrome, Firefox, Edge,...).	X	X	X	X	X	X
• Seguimiento de enlaces.	X	X	X	X	X	X
• Múltiples ventanas.			X	X	X	X
• Página nueva / Página anterior.			X	X	X	X
• Uso de buscadores.	X	X	X	X	X	X
• Búsqueda de imágenes.			X	X	X	X
• Búsqueda avanzada (filtros).				X	X	X
• Copia de textos e imágenes.				X	X	X
• Descarga de audio / vídeo				X	X	X
• Registro y uso de herramientas online.				X	X	X
<b>PROGRAMAS BÁSICOS (VERSIONES ONLINE Y DE ESCRITORIO)</b>						
<b>Outlook (correo electrónico)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
Consulta del correo electrónico			X	X	X	X
Redacción de correos				X	X	X
Adjuntar / Descargar Adjuntos				X	X	X
Reenvío de correos				X	X	X
Múltiples destinatarios (CC, CCO)					X	X
<b>Word (procesador de textos)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Uso elemental (teclado)	X	X	X	X	X	X

## C.R.A FERRERAS DE ABAJO

• Tablas / Formato de tablas				X	X	X
• Tabuladores / Sangrías				X	X	X
• Inserción de imágenes y otros objetos				X	X	X
• Caracteres especiales, fórmulas					X	X
• Columnas					X	X
• Numeración / Viñetas					X	X
• Formato de página					X	X
• Numeración de páginas - ÍNDICES					X	X
• Exportación a PDF					X	X
• Estilos					X	X
<b>PowerPoint (presentaciones)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Visualización de una presentación	X	X	X	X	X	X
• Formato de texto y párrafo				X	X	X
• Copiar textos sin formato			X	X	X	X
• Tabuladores / Sangrías					X	X
• Inserción de audio / Vídeo					X	X
a. Animaciones de objetos					X	X
• Transiciones					X	X
• Estética de las presentaciones					X	X
<b>OneDrive (almacenamiento en la nube)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Crear carpeta			X	X	X	X
• Subida/Descarga de archivos y carpetas			X	X	X	X

• Tablas / Formato de tablas				X	X	X
• Tabuladores / Sangrías				X	X	X
• Inserción de imágenes y otros objetos				X	X	X
• Columnas					X	X
• Numeración / Viñetas					X	X
• Numeración de páginas - ÍNDICES					X	X
• Exportación a PDF					X	X
• Estilos					X	X
<b>PowerPoint (presentacionaes)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Visualización de una presentación	X	X	X	X	X	X
• Formato de texto y párrafo				X	X	X
• Copiar textos sin formato			X	X	X	X
• Tablas / Formato de tablas					X	X
• Tabuladores / Sangrías					X	X
• Insertar imágenes y otros objetos					X	X
• Inserción de audio / Vídeo					X	X
<b>OneDrive (almacenamiento en la nube)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Crear carpeta			X	X	X	X
• Subida/Descarga de archivos y carpetas			X	X	X	X

<ul style="list-style-type: none"> <li>Diferentes tipos de compartir archivos o carpetas</li> </ul>					X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a documentos compartidos con el usuario</li> </ul>					X	X
<b>Teams (educación online)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unión a un equipo</li> </ul>			X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de mensajes en el canal general</li> </ul>			X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conexión a una reunión a través del calendario</li> </ul>			X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio de una videollamada</li> </ul>					X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones básicas de reunión (compartir pantalla, silenciar micro, cerrar cámara, levantar mano, chat, solución de problemas...)</li> </ul>					X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso del chat</li> </ul>			X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a la carpeta Materiales de clase</li> </ul>			X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a los distintos canales</li> </ul>					X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción y envío de tareas</li> </ul>					X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Descarga y carga de archivos en Tareas</li> </ul>					X	X
<b>Moodle (educación online)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso</li> </ul>	X	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Movimiento y navegación por Moodle</li> </ul>			X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de comentarios</li> </ul>			X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Edición y eliminación de comentarios</li> </ul>				X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensajes privados y públicos</li> </ul>				X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tareas (cómo adjuntarlas)</li> </ul>				X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Imágenes / vídeos (cómo adjuntarlos)</li> </ul>				X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de tareas: formularios, documentos, presentaciones</li> </ul>				X	X	X

## C.R.A FERRERAS DE ABAJO

• Nombramiento de archivos				X	X	X
• Entrada a una vídeo clase				X	X	X
• Uso de comandos en videollamada (apagar micro, cámara, utilizar el chat,)				X	X	X
<b>Excel (hoja de cálculo)</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Filas/columnas/celdas			X	X	X	X
• Fórmulas (Operaciones básicas)					X	X
• Fórmulas (Estadística)					X	X
• Formato de celda					X	X
• Fórmulas complejas					X	X
• Fórmulas de textos.					X	X
• Base de datos. Ordenación.					X	X
• Gráficas					X	X
• Edición de las gráficas					X	X
<b>HERRAMIENTAS</b>						
<b>Herramientas online</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
• Leocyl (acceso, inicio de sesión, búsquedas, préstamos, devoluciones)			X	X	X	X
• Fiction Express (acceso, lectura online, votación, chat)					X	X
• Canva (creación de sencillos carteles, portadas, etc.)					X	X
• Genially (creación de presentaciones sencillas)					X	X
• Blogger (acceso, inicio de sesión, creación de entradas, inclusión de fotos y vídeo, publicación)					X	X

• Kahoot (acceso con pin, participación)		X	X	X	X	X
--	--	---	---	---	---	---

Esta secuenciación permitirá sistematizar muchas de las tareas que ya se hacen habitualmente en el centro.

### 3.5.3 Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje

Reflejar los criterios establecidos para la selección, clasificación y acceso a los contenidos, así como el uso y accesibilidad online y offline a repositorios y LMS (Sistemas de gestión del aprendizaje – Plataformas).

- Uso de unidades compartidas: OneDrive, Aula Virtual Moodle y Teams.
- Creación y utilización de blogs como herramienta de trabajo para la creación y distribución de contenidos digitales.
- . - Estructuración y clasificación de los contenidos, según la plataforma empleada:

- o Contenidos para el profesorado

a. **OneDrive:**

1.- Documentos organizados en carpetas por temática de contenidos (repositorio de información, actividades, recursos, imágenes, vídeos...).

2.- Documentos compartidos con el profesor (fichas de evaluación, documentos de inicio de curso, programaciones...).

b. **Aula Virtual Moodle:**

1.- Creación de cursos organizados por niveles o áreas.

2.- Repositorio de contenidos: Actividades y recursos, documentos, programaciones.

3.- Comunicación: foros, correo.

**c. Teams:**

1.- Creación de Equipos y Canales.

2.- Repositorio: creación de carpetas privadas, públicas y compartidas.

o Contenidos para el alumnado

Los criterios para la estructuración de contenidos y recursos didácticos digitales en esta plataforma son los siguientes:

a. OneDrive:

1.- Contenidos ordenados por cursos y áreas.

2.- Espacio de almacenamiento de trabajos, tareas, actividades, imágenes, vídeos.

3.- Compartir documentos para el trabajo colaborativo.

**b. Aula Virtual Moodle:**

1.- Material didáctico clasificado por cursos o materias, adaptado a las características del alumnado.

2.- Actividades y recursos para la ayuda al aprendizaje (libros digitales, foros, enlaces a web, imágenes, vídeos),

3.- Foro, correo electrónico y chat.

4.- Actividades que permiten el trabajo colaborativo.

**c. Teams:**

- 1.- Creación de Equipos o canales (cursos o áreas).
- 2.- Repositorio de contenidos y actividades.
- 3.- Carpetas y archivos compartidos para el trabajo colaborativo.
- 4.- Publicaciones, chat y videoconferencia.
- 5.- Programar tareas y evaluación.
- 6.- Bloc de notas.

**d. Blogs**

- 1.- Facilitar el enlace a los blogs desde la página Web del centro, con los recursos y actividades proporcionados por los profesores.

CRITERIOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE CONTENIDOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES			
HERRAMIENTA	SELECCIÓN	CLASIFICACIÓN	ACCESO
OneDrive	- Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos.	- <b>Biblioteca Compartida:</b> una por cada órgano colegiado y otro por cada órgano de coordinación docente. -	- Utilización compartida con cada miembro de los órganos implicados.  - El límite de almacenamiento será 1TB.

	<p>- Recursos y actividades para los alumnos teniendo en cuenta sus características de aprendizaje: libros digitales, enlaces Web, vídeos educativos.</p>	<p><b>Carpetas:</b> Una por cada curso en los órganos de coordinación.</p> <p>- <b>Subcarpetas:</b> Una por cada área.</p>	-
<p><b>Aula Virtual Moodle</b></p>	<p>- Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos.</p> <p>- Recursos y actividades para los alumnos teniendo en cuenta sus características de aprendizaje: libros digitales, enlace Web, vídeos educativos.</p>	<p><b>Cursos:</b> uno por cada especialidad o un curso por tutoría.</p> <p>- <b>Pestañas o secciones:</b> por materias.</p> <p>- <b>Carpetas:</b> Organización de archivos.</p>	<p>- Utilización para el profesorado.</p> <p>- Utilización compartida con alumnos/as.</p> <p>- Utilización compartida con familias.</p> <p>- Acceso con las credenciales de Educacyl.</p>

### C.R.A FERRERAS DE ABAJO

<p><b>Teams</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El contenido tiene que ser de calidad</li> <li>-El material tiene que ser relevante y actual.</li> <li>-El contenido debe ser adecuado para nuestro alumnado.</li> <li>-Los recursos deben ser motivantes.</li> <li>-El contenido debe ser reutilizable</li> <li>-Los materiales tienen que cumplir criterios mínimos de diseño y funcionalidad</li> </ul>	<p><b>Equipo:</b> uno por cada clase</p> <p><b>Canal:</b> uno por cada área</p> <p>Bloc de notas: para cada lección o unidad didáctica.</p> <p><b>Archivos:</b></p> <p>Se organizan en carpetas.</p> <p><b>Carpeta:</b> una carpeta por cada tipo de contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Documentos</li> <li>-Imágenes</li> <li>-Música</li> <li>-Vídeos</li> <li>-Otros:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cada usuario accederá con sus credenciales Educacyl</li> <li>-Los archivos se almacenan en la carpeta de SharePoint de cada equipo.</li> <li>-El límite de almacenamiento por equipo será 1TB.</li> <li>-El acceso a cada carpeta se define a través de su uso, ya sea privado, o compartido</li> </ul>
<p><b>Blogs</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El contenido puede ser material elaborado por el centro o recursos externos.</li> <li>-El contenido tiene que ser de calidad</li> <li>-El material tiene que ser relevante y actual.</li> <li>-El contenido debe ser adecuado para nuestro alumnado.</li> <li>-Los recursos deben ser motivantes.</li> <li>-El contenido debe ser reutilizable</li> <li>-Los materiales tienen que cumplir criterios mínimos de diseño y funcionalidad</li> </ul>	<p><b>Blog:</b> por curso y/o especialidad.</p> <p><b>Secciones:</b> según áreas o niveles.</p> <p><b>Post:</b> según cronología</p> <p><b>Etiquetas:</b> por temática.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enlace en la web de centro.</li> </ul>

### 3.5.4 Propuestas de innovación y mejora

ACCIÓN 1. Plan de acogida TIC para el profesorado, alumnado y familias			
Medida	Estrategia de	Responsable	Temporalización.
Elaboración de un Plan de acogida para el profesorado, alumnado y familias. Comunicación del Plan de acogida elaborado	Elaboración y publicación de fichas informativas, fácilmente actualizables para su consulta, de la estructura y procedimientos TIC adaptadas a cada colectivo Recogida de información donde se reflejen los medios y recursos, comunicación y colaboración, seguridad y mantenimiento.	Equipo Directivo El responsable #CompDigEdu	Durante el curso

ACCIÓN 2. Detección de necesidades formativas del profesorado			
Medida	Estrategia de	Responsable	Temporalización.
Detección de dificultades relacionadas con la competencia digital  Mejora de la competencia digital del profesorado	Realizar el SELFIE a nivel de centro o individual. Participar en Proyectos de Formación con itinerario TIC.  Involucrar al profesorado en la participación en actividades de formación, en colaboración con el CFIE.	Equipo Directivo Responsable de Formación	Mayo y septiembre

ACCIÓN 3. Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas.			
Medida	Estrategia de	Responsable	Temporalización.
Utilización en el aula de actividades sobre metodologías activas.	Participar, en colaboración con el CFIE, en Proyectos donde se utilicen metodologías activas: ABP, ABN, aprendizaje cooperativo, gamificación, Flipped Classroom, Edpuzzle...	Equipo directivo Responsable Formación El responsable #CompDigEdu	Durante el curso

ACCIÓN 4. Autoevaluación del profesorado en la competencia digital.			
Medida	Estrategia de	Responsable	Temporalización.
Valoración de la competencia digital del centro Mejora de la competencia digital del profesorado	Autoevaluación del profesorado a través de herramientas como SELFIE de centro o SELFIE Teacher para conocer el nivel de competencia digital de los profesores y para la detección de dificultades de los mismos en TIC.	Profesorado	A principio de curso.

### 3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

En este apartado se recogen las actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, la gestión e interacción social de la comunidad educativa orientadas a la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

1.- Medios de información pública (presencia on- Line del centro):

. Sitio web:

<http://craferrerasdeabajo.centros.educa.jcyl.es>

## 2. Plataformas digitales para la interacción:

Entre docentes y alumnos: MS Teams, Aula Virtual, ClassDojo y correo electrónico corporativo (@educa.jcyl.es) y correo electrónico corporativo del centro o entre docentes: MS Teams, correo electrónico corporativo (@educa.jcyl.es) y grupo de docentes en WhatsApp.

3. Plataformas para la colaboración y el trabajo en grupo: MS Teams, Office 365 y carpetas compartidas en OneDrive.

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

La estructura tecnológica, organizativa y de servicios en red para la información, intercomunicación y coordinación del profesorado, familias, servicios administrativos y otros usuarios de forma eficiente.

74

- Usar los mecanismos oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo en red que la administración educativa pone al servicio de los centros.
  - Correo electrónico@educa.jcyl.es.
  - Aula Moodle.
  - Office365.
  - Página web del centro.
  - Mecanismos no oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo.

Se utilizarán siempre que su utilidad sea conveniente y teniendo en cuenta los protocolos de privacidad y confidencialidad de estos medios no oficiales.

### 3.6.3 Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro

-Consideramos que los sistemas empleados en la actualidad van mejorando. Debido a la situación de pandemia COVID-19 se aceleró la adquisición de rutinas y procedimientos por parte de todos, en especial de las familias, de forma que creemos que deberíamos formarnos más para facilitar el nivel de comunicación, colaboración e interacción.

- Los mecanismos citados anteriormente, se emplean en las tareas diarias del centro, en muchos casos se realizan comunicaciones esporádicas.

- Parte del alumnado empieza a utilizar la plataforma Teams para el trabajo de aula

- El equipo directivo es el que más utiliza estos protocolos de comunicación.

- En el tercer ciclo de Educación Primaria se utilizan para la comunicación del profesorado la plataforma Teams y el correo de la Junta de Castilla y León.

### 3.6.4 Propuesta de innovación y mejora

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Potenciar el uso de las herramientas MS Office 365	
Medida	Consolidación del uso de unidades compartidas de OneDrive, como repositorio-intranet docente.
Estrategia de desarrollo	Dotar de contenido los distintos espacios de la intranet
Responsable	Equipo directivo, CCP y Responsable #CompDigEdu.

Temporalización	Todo el curso
-----------------	---------------

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 2: Creación de una Sala de Profesores virtual.	
Medida	Creación de una Sala de Profesores virtual.
Estrategia de desarrollo	Favorecer la utilización de herramientas como Teams entre los miembros del claustro para mantener una comunicación más fluida.
Responsable	Equipo directivo, CCP y Responsable #CompDigEdu.
Temporalización	Todo el curso

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 3: Utilización del correo EducaCyL.	
Medida	Utilización del correo Educacyl para las interacciones y Comunicaciones.
Estrategia de desarrollo	Establecer como obligatorio el uso del correo corporativo EducaCyL entre los diferentes miembros de la comunidad.
Responsable	Profesorado del CRA.
Temporalización	Todo el curso

### 3.7 Infraestructura

En este apartado se trata de especificar el equipamiento existente, la estructura tecnológica de las redes, incluyendo los accesos a los equipos y su organización. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

Especificar el equipamiento existente en las aulas, aulas de informática, laboratorios de idiomas y aulas o espacios flexibles.

#### 3.7.1 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales

- **Servicio de Internet.**

Todas las localidades disponen de ordenadores con conexión a internet. Algunos de los ordenadores disponen de doble perfil de usuario: alumno/profesor. Y será el profesor el que decida cual quiere que los alumnos utilicen. Las credenciales de cada alumno y profesor facilitan la labor de tener una conexión personalizada

77

- **Servidores y Servicios.**

Como criterio educativo para todos los alumnos, se pretende que todo el alumnado pueda tener acceso a los medios y recursos informáticos: ordenadores, PDI, ..., por lo que hay, al menos, un ordenador con impresora y conexión a internet en cada localidad.

Los servicios de Internet más frecuentemente usados en el centro son: la Web, el uso de Correo electrónico, la Transmisión de Archivos, y los recursos y juegos educativos en línea.

El centro cuenta con un servicio de mantenimiento CAU.

▪ **Equipamiento y Software.**

No hay equipos de uso individual para cada alumno. Todos los equipos son de uso común y se encuentran en aulas o en salas de informática.

Los criterios de acceso y uso son generales. En las localidades en las que hay aula de informática, se organizan los profesores para que los horarios puedan ser compatibles. Así como para el uso de la PDI. Por ello, los alumnos y profesores acceden con sus credenciales de la Junta.

Las aplicaciones instaladas responden a las necesidades de nuestro alumnado.

Se trata en la mayor parte de aplicaciones educativas o de herramientas de tipo administrativo (paquete Microsoft).

Todos los programas educativos y el material en formato electrónico (CD, DVD) adquirido por el Centro o facilitado por organismos oficiales se cataloga y archiva en las distintas bibliotecas de aula.

78

▪ **Equipamiento por localidades.**

Los equipos informáticos con los que cuenta el CRA Ferreras de Abajo y su distribución y uso se especifican en la siguiente tabla:

➤ **FERRERAS DE ABAJO**

USUARIO		SIST. EXPLOT.	RAM	OBSERVACIONES
Alumno	Pro			
	<u>X</u>	Windows	8 Gb	Convertible .Aula de música
<u>X</u>		Windows	8 Gb	12 Portátiles. Aula de informática
	<u>X</u>	Windows	4 Gb	6 portátiles para uso de los tutores y especialistas
	<u>X</u>	Windows	4 Gb	3 ordenadores de mesa, uno para cada clase
	<u>X</u>	Windows	12 GB	1 ordenador de mesa uso dirección
	<u>X</u>	Windows	8Gb	2 ordenadores de mesa aula de informática
	<u>X</u>	Windows	4Gb	1 ordenador de mesa dirección secretaria

La localidad cuenta con dos pizarras digitales y tres paneles

➤ **FERRERAS DE ARRIBA**

USUARIO		SIST. EXPLOT.	RAM	OBSERVACIONES
Alumno	Pro			
<u>X</u>		Windows	4 Gb	4 portátiles
	<u>X</u>	Windows	4 Gb	1 portátil uso tutor
	<u>X</u>	Windows	4 Gb	2 portátiles uso especialistas
	<u>X</u>	Windows	8Gb	1 Ordenador de mesa

La localidad cuenta con una pizarra digital y un panel.

➤ **VILLARDECIERVOS**

USUARIO		SIST. EXPLOT.	RAM	<u>OBSERVACIONES</u>
Alumno	<u>Pro</u>			
<u>X</u>		Windows	4Gb	6 portátiles alumnos
<u>X</u>		Windows	4Gb	2 portátiles alumnos
	<u>X</u>	Windows	8Gb	1 portátil uso tutor
	<u>X</u>	Windows	4Gb	2 portátiles uso especialistas
	<u>X</u>	Windows	8Gb	1 Ordenador de mesa

La localidad cuenta con una pizarra digital y un panel

A lo largo del curso pasado 2020-2021 se fue instalando en las aulas de las distintas localidades de nuestro centro la infraestructura necesaria para dotarlas de la red inalámbrica. La instalación terminó totalmente en enero de 2022. Esta actuación se enmarcó dentro de Escuelas Conectadas.

En el curso actual esta infraestructura ya está totalmente operativa y funciona correctamente, salvo las caídas puntuales de servicio.

En Ferreras de Abajo para las tareas administrativas y de dirección, los equipos están conectados a Internet mediante cableado, si bien también cabe la posibilidad de tener acceso a la red de redes mediante wifi.

o **Red del centro**

- Escuelas conectadas en todas nuestras aulas.
- Acceso a internet por red cableada o bien WIFI.
- Equipos, portátiles y miniportátiles.

o **Acceso a Internet.**

Servicios on-line.

- ❖ Cuentas para todo el alumnado y profesorado del centro en el portal educativo de la Junta de Castilla y León.
- Cuentas para alumnado y profesorado de las herramientas de Microsoft Office.
- o Mantenimiento de redes:
  - Gestión remota a cargo de Escuelas Conectadas.
  - Control desde el propio centro por responsable #CompDigEdu.
  - Incidencias físicas se resuelven, si es posible, por el Responsable
- ❖ #CompDigEdu. En caso contrario, empresa de mantenimiento.
  - o Control de acceso a la red Escuelas Conectadas:
    - Wifi con acceso restringido (CED\_INTERNET). El alumnado se conecta mediante usuario y contraseña de EducaCyL.
    - WIFI con acceso restringido y propia para profesorado (CED\_DOCENCIA). Este se conecta mediante usuario y contraseña de EducaCyL
    - Wifi con acceso restringido y propia para personas ajenas al centro (CED\_DOCENCIA). Conexión mediante usuario y contraseña proporcionado por Equipo Directivo.

**o Elementos de seguridad y protección de los servicios.**

▪ Todos los equipos cuentan con antivirus y firewall incluidos en el sistema operativo (Windows). Los datos del alumnado y sus familias se encuentran en el programa Colegios en uno de los ordenadores del Equipo Directivo. A este se accede con contraseña. Los datos se envían de forma automática a la Consejería de Educación y la Dirección Provincial de Educación.

**3.7.2 Organización tecnológica de redes y servicios**

El centro participa en el Proyecto ya referido de **Escuelas Conectadas**. La organización de la red corresponde al S.I.G.I.E, Dirección Provincial de Educación de Zamora, de manera que la organización WI-FI ha quedado establecida de la siguiente forma:

1. Red de alumnos: CED\_INTERNET
2. Red de profesores: CED\_DOCENCIA
3. Red de administración: VPN y CED\_ADM
4. Red de invitados: CED\_INVITADOS

82

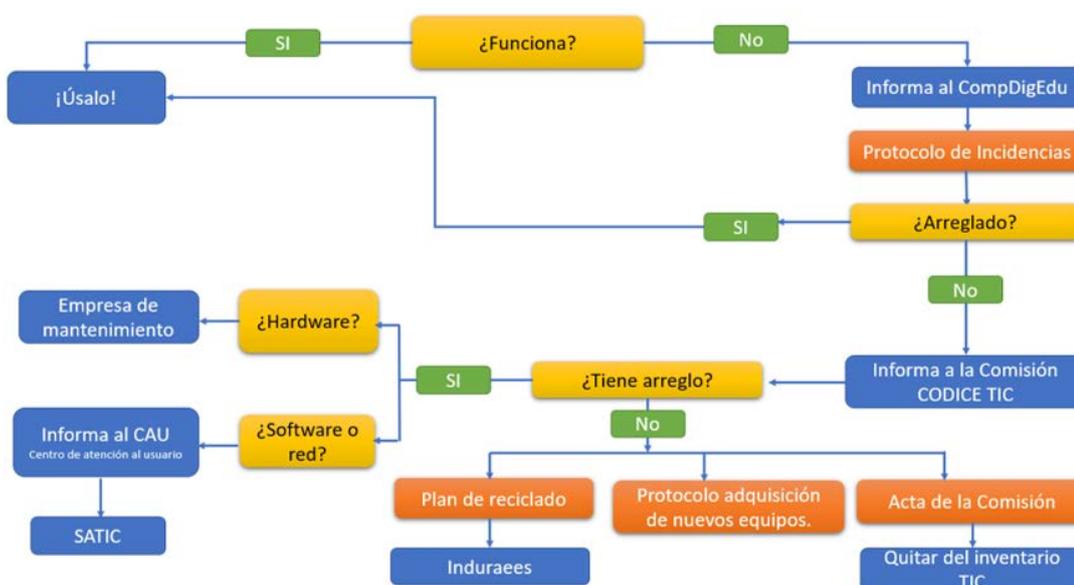
Para acceder a los equipos en los que se dispone del sistema operativo Windows 10 o superior se utilizará el usuario y contraseña corporativos (*eduacyl*).

**3.7.3 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios**

o Gestión de garantías y soporte técnico. Desde la administración de escuelas conectadas y una empresa externa de mantenimiento de servicios informáticos.

o Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias: Existe un procedimiento de comunicación y gestión de incidencias dentro del sistema de gestión de Escuelas Conectadas. De las incidencias se reparan por acción del responsable #CompDigEdu, el responsable de mantenimiento de escuelas conectadas. [Anexo XII](#)

- o Renovación y reciclado del equipamiento informático. [Anexo XXI.](#)
- o En cuanto exista necesidad de retirar y reciclar residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos actuaremos en base a los siguientes pasos:
  - Contactar con la empresa Induraees.
  - Informar de los datos de centro.
  - Informar de los residuos a retirar del centro mediante listado.
  - Induraees enviará el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos”.
  - Una vez recibido el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos” será sellado, firmado y custodiado por el centro.
  - Induraees informará al centro de la fecha y la hora de recogida mediante llamada telefónica o e-mail.



### 3.7.4 Actuaciones para paliar la brecha digital

Reducir la brecha digital es uno de los grandes retos educativos del momento. Debido a la crisis sanitaria por el Coronavirus, todos los centros educativos tuvimos la obligación de dar respuesta que garantizara la igualdad de oportunidades.

Las medidas adoptadas por el centro para paliar la desigualdad creciente entre personas en el acceso a los recursos y servicios tecnológicos son las siguientes:

- o Participación en la oferta de Talleres de Educación Mixta para Alumnado y Padres/Madres organizados por la Consejería de Educación.
- o Disponibilidad de equipos informáticos para prestar al alumnado que lo pudiera necesitar en caso de confinamiento, proceso regulado en el Plan de Contingencia del centro.
- o Continuidad del uso de plataformas como Teams para comunicarse con padres/madres.
- o Formación en TIC del alumnado.

### 3.7.5 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo

La comisión TIC valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analiza, con ayuda de los equipos de internivel, la estructura, funcionamiento y uso educativo.

La renovación de la estructura de red del centro, a través de Escuelas Conectadas, ha supuesto un cambio en el funcionamiento y seguridad en la utilización de los dispositivos en el centro.

A su vez, la renovación de equipos ha permitido el desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado, utilizando los recursos

electrónicos. También ha permitido la utilización de nuevos recursos y el desarrollo de objetivos y proyectos del centro.

Para la valoración y diagnóstico de los equipos en el ámbito educativo utilizaremos los siguientes instrumentos:

- Informe de valoración de los equipos, procedente del cuestionario de Grado de satisfacción del profesorado [Anexo XI](#) . Dicho informe será incluido dentro de la Memoria de final de curso.
- Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor o especialista.
- Registro de incidencias. [Anexo XXIII](#)
- Cuestionario medios tecnológicos del alumnado y familias. [Anexo IX](#).

### 3.7.6 Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN 1. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
Realización del protocolo de retirada y reciclaje de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	Redacción de un Plan de Reciclado.	CCP Responsable #CompDigEdu Equipo directivo	Septiembre 2024

<b>ACCIÓN 2. Plan de Mantenimiento de equipos e infraestructuras TIC.</b> <i>Mantener los equipos actualizados y funcionales para el proceso educativo y de gestión.</i>			
Medida	Estrategia de	Responsables	Temporalización.
Confección de un inventario actualizado de los recursos e	Ser realizará un inventario completo de los equipos existentes.	El responsable #CompDig Edu	Septiembre 2024
Redacción de protocolo de incidencia	Se elaborará un protocolo de incidencias.	El responsable #CompDig Edu	Septiembre 2024
Mejora de equipos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de software que no se utilice los equipos.</li> <li>• Actualización del sistema operativo de los equipos.</li> <li>• Revisión del buen funcionamiento de todas las PDI y paneles digitales.</li> </ul>	El responsable #CompDig Edu	De Septiembre 2024 a junio 2025

### 3.8 Seguridad y confianza digital

En este apartado se abordan las actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.8.1 Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016

Medidas	Estrategia	Responsable
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias al comienzo del curso.	La directora facilita al inicio de curso las credenciales para acceso a los servicios y el portal EducaCyL a todas las familias.	Equipo directivo
Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro y consentimiento informado	Al inicio de curso, y si se producen traslados de expedientes ya iniciado el mismo, el/la directora/a recoge los datos de los alumnos y entrega para ser rellenado por las familias el <i>consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz.</i> (ANEXO XXII)	Equipo directivo
Copia de seguridad de los programas administrativos (COLEGIOS y GECE)	El responsable #CompDigEdu vela por el correcto funcionamiento de la red que permita a los técnicos del S.I.G.I.E. la realización periódica de copias de seguridad de los datos almacenados en los programas administrativos.	S.I.G.I.E.
Administración y actualización del sitio Web y las Redes Sociales del centro.	La directora facilita al inicio de curso al Responsable Web y de Redes Sociales del centro las claves para la administración y actualización de la información pública en el Sitio Web y las Redes Sociales.	Responsable Web y de Redes Sociales.

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

#### ❖ Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro:

1.-Equipos informáticos de Secretaría y Dirección. Acceso limitado al equipo directivo y filtrado por contraseña.

2.- Wifi de Escuelas Conectadas. Alumnado y profesorado se conectan con usuario y contraseña individual.

3.- Sistemas de filtrado y cortafuegos. Firewall de Windows en todos los equipos.

#### ❖ Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro:

1. - Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos, mediante los registros y protocolos del Programa Colegios.

2. - El centro no facilita datos personales de alumnado y/o profesorado más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales.

#### ❖ Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios:

1. - Identificación de incidencias de seguridad o mal uso. Ante cualquier fallo de seguridad detectado se avisa al responsable #CompDigEdu y este comunicará la incidencia al CAU.

2. - En caso de producirse mal uso de las TIC por parte del alumnado, se procederá a poner en marcha el proceso correspondiente conforme a lo contemplado en el RRI del centro.
3. El profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al final el curso. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en formato papel.
4. - No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado y se destruyen los documentos de papel cuando dejan de ser útiles.
5. - Cada curso escolar se recoge el consentimiento informado de tratamiento de imagen y voz del alumnado, en el que además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso, con validez para un curso escolar. [Anexo IV.](#)

### 3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación

- Con respecto al alumnado, el profesorado imparte, de forma transversal, contenidos específicos TIC. También se insiste al alumnado en la importancia de mantener a salvo la información personal, promoviendo el uso de entornos seguros protegidos con contraseña y adquiriendo el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad.

- El centro pretende participar en actividades organizadas y ofrecidas por la administración de esta temática: Día de Internet Segura, Talleres del Plan de Seguridad y Confianza Digital y Plan Director.

- También, para tratar temáticas específicas, se recomienda al profesorado utilizar cualquiera de los materiales que para este fin se puede encontrar en el blog TizaconTIC (<https://tizacontic.blogspot.com/>) o los ofrecidos en el Portal de Educación dentro del Plan de Seguridad y Confianza Digital.

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

- Todo lo relativo a la gestión de datos personales del profesorado del colegio o de alumnos se gestiona adecuadamente, con el correspondiente plan de Protección de Datos de Carácter personal, en el Programa Colegios, garantizando un estricto cumplimiento de las normas en vigor.

- Anualmente, la Comisión TIC revisará la seguridad de las redes y servicios del centro. Los criterios que rigen esta evaluación son los siguientes (Anexo XIV):

90

- Los contenidos alojados en las plataformas son adecuados.
- Los accesos restringidos se producen por personas autorizadas.
- Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente y no existe usurpación de identidad.
- El documento de confidencialidad de los datos de imagen y voz se adecúa a uso de que se hace de ellos.
- Se respeta la no difusión de datos del alumnado que no lo autoriza.

- El personal ajeno al centro respeta el compromiso firmado respecto al tratamiento de los datos personales.
- El profesorado elimina los datos del alumnado de ordenadores y dispositivos del aula al finalizar el curso.
- Los documentos del alumnado se custodian correctamente.

Para garantizar la protección de los datos de nuestro centro, adoptamos los siguientes criterios de seguridad en nuestros equipos:

1. Los ordenadores instalados en cada aula cuentan, con acceso directo a Internet.
2. Los dispositivos individuales para el alumnado precisan de las credenciales de Educa.jcyl.es
3. Los equipos se formatean y reinstalan periódicamente.
4. •Los profesores son los responsables del uso correcto de los equipos comunes y del mantenimiento elemental de los mismos (actualizaciones...)

### 3.8.5 Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN 1. Talleres de seguridad y confianza digital.	
Medida	Conocimiento de las ventajas y riesgos de la utilización de las TIC.
Estrategia de desarrollo	Participar en los talleres organizados por el CFIE y la JCyL sobre la seguridad y confianza digital
Responsables	Profesorado -Tutores
Temporalización	Segundo y tercer trimestre

ACCIÓN 2. Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad	
Medida	Resolución de problemas ante incidencias
Estrategia de desarrollo	Revisar y RRI y establecer unas normas de uso y seguridad de las nuevas tecnologías. Elaborar un Plan de Incidencias
Responsables	Equipo Directivo, CCP, el responsable #CompDigEdu y el responsable de Formación.
Temporalización	Principio de curso.

Este Plan Digital pretende ser un documento vivo, actualizado y adaptado a las necesidades del centro. Por ello será importante realizar una detenida evaluación para confirmar su adecuación a las características del centro al inicio de cada curso escolar.

## 4.1 Seguimiento y diagnóstico

### 4.1.1 Valoración de los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación

- Evaluación inicial en septiembre, seguimiento en el segundo trimestre y evaluación final en junio.
- Información en el desarrollo del plan en las reuniones de CCP.
- Memoria final para incluir en la Memoria de centro.
- Herramientas para la evaluación del Plan: rúbricas, cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones.
- Autoevaluación de la competencia digital (SELFIE, Forms...)
- Herramienta de autoevaluación de la competencia digital (Red XXI).
- Cuestionarios dirigidos a los diferentes miembros de la comunidad (alumnos, familia y profesores).
- Autoevaluación Códice TIC.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

#### 4.1.2 Herramientas para la evaluación del Plan.

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

**Cuestionario de valoración de este Plan Digital.** En el [Anexo VIII](#) del Plan TIC.

(Todos los resultados y valoraciones se incluirán en la **memoria final de curso**).

#### 4.1.3 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las dimensiones

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b><i>Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)</i></b>	
Implementar en las programaciones de aula el uso de las nuevas tecnologías para aumentar la motivación del alumnado.	
Fomentar la incorporación, por parte del profesorado, de diferentes programas informáticos para la programación y evaluación.	
Planificar y secuenciar el uso de dispositivos y aplicaciones didácticas digitales para alumnos con necesidades educativas y de	
Planificar el uso de materiales digitales concretos.	
Potenciar el uso de los servicios y materiales que proporciona el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, tanto entre los alumnos como con las familias.	
<b><i>Relacionados con los contenidos y currículos (área5).</i></b>	
Establecer de forma concreta y secuenciada la adquisición de la competencia digital en cada área curricular.	
Incluir en los planes y proyectos del CRA objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo y la adquisición de la competencia	
Fomentar la creación de materiales didácticos y compartir materiales y recursos creados.	

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1)</b>	
Garantizar la utilización de la cuenta @educa.jcyl en todas las comunicaciones realizadas entre: equipo directivo, claustro, alumnos y familias.	
Informatizar, en la medida que sea posible, la documentación administrativa del CRA.	
Reciclar los equipos y componentes no válidos.	
Reducir la impresión en papel.	
Fomentar el uso de diferentes aplicaciones a la hora de realizar trámites en el centro: solicitud de ayudas (releo, comedor, transporte, etc.), reservas de plaza y matrículas en el centro, justificantes, etc.	
Potenciar actividades de participación de la comunidad educativa en la puesta en práctica de este proyecto.	
<b>Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3)</b>	
Desarrollar programas formativos para el profesorado.	
<b>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</b>	
Utilizar la página web del centro como medio informativo para la comunidad educativa.	

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<b>Relacionados con la Infraestructura (área 7)</b>	
Conseguir la integración de los recursos informáticos en el día a día de las aulas y del centro.	
Optimizar la red informática del centro (a partir de enero nuestros equipos se han incorporado en escuelas conectadas).	
Organizar los recursos informáticos del centro para optimizar su uso en las dos localidades del CRA.	
Potenciar actividades de participación de la comunidad educativa en la puesta en práctica de este proyecto.	
<b>Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8)</b>	
Formar a los alumnos y familias en la seguridad y confianza digital, promoviendo actividades acerca del uso seguro de	
Marcar normas para un uso adecuado de los equipos informáticos y multimedia.	
Establecer un protocolo de actuación ante cualquier incidencia detectada en el centro y que, a su vez, esté recogida en el RRI del centro.	

#### 4.1.4 Indicadores de logro de las propuestas de mejora

A continuación, se reflejan los indicadores de logro que servirán para valorar cada una de las acciones, con sus medidas, propuestas para la consecución de los objetivos planteados.

#### 4.2 Evaluación del Plan

GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN	
	VALORACION (De 1 a 5)
Objetivos del Plan de acción:	
Objetivos de la dimensión pedagógica (2.2)	
Objetivos de la dimensión organizativa (2.2)	
Objetivos de la dimensión tecnológica (2.2)	
Líneas de actuación: Propuestas de mejora (3)	
Área 1: Gestión, organización y liderazgo (3.1)	
Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje (3.2)	
Áreas 3: Formación y desarrollo profesional (3.3)	
Áreas 4: Procesos de evaluación (3.4)	
Áreas 5: Contenidos y currículos (3.5)	
Áreas 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
Áreas 7: Infraestructura (3.7)	
Áreas 8: Seguridad y confianza digital (3.8)	
VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Estrategias para la difusión del Plan (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto al ALUMNADO (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto al PROFESORADO (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto a las FAMILIAS (2.4):	
ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA	

	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Resultado final de la aplicación del Plan TIC	
Tareas de temporalización del Plan (2.3)	

A partir del próximo curso, una vez evaluado el Plan y recogidos los resultados, se realizará un análisis de los mismos.

### 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

Conclusiones sobre la aplicación y líneas de mejora detectadas para próximas revisiones y actualizaciones del Plan.

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

El presente Plan estará abierto en todo momento a ampliaciones e incorporación de propuesta de mejora que ayuden a potenciar más todo lo desarrollado en el mismo, buscando la adaptación constante a las circunstancias del día a día, con el fin de facilitar el desarrollo integral de los alumnos/as. Todo el mundo tendrá cabida, todo el mundo será escuchado y podrá participar en dicha mejora y ampliación. El Códice TIC del C.R.A FERRERAS DE ABAJO es un plan abierto, en permanente cambio, y donde solo la ampliación y la mejora constante permitirán un desarrollo óptimo de los objetivos que nos hemos propuesto.

98

Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de pequeños Planes de acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias. Una vez evaluados positivamente los Planes de acción llevados a cabo para subsanar los aspectos de mejora, se modificarán los apartados necesarios del Plan. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la Comunidad Educativa que se vean implicados.

Como priorización de las propuestas de mejoras consideramos las siguientes:

- Mantenimiento y renovación de equipos informáticos.

- Mantener actualizada la página Web del centro.
- Mejorar los documentos del centro en relación con las TIC.
- Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas.
- Establecer herramientas de evaluación utilizando las TIC.
- Fomentar la participación en Proyectos de Formación del centro y Proyectos de Innovación.
- Secuenciación de contenidos curriculares, ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencial digital.
- Creación de recursos digitales y repositorio de contenidos.
- Potenciar el uso de las herramientas de Office 365.
- Disponer de Aula Virtual Moodle.
- Realización de un inventario TIC.
- Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.

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

- Continua revisión y actualización del Plan, tomando especial importancia en septiembre para tomar decisiones de mejora y en junio para evaluar el cumplimiento del Plan. El Plan en su conjunto se evalúa cuando se considera necesario.
- La Comisión TIC se compromete a informar al Claustro de Profesores de los cambios que se produzcan en el Plan TIC, ya que se considera un documento susceptible de ser cambiado.

- El seguimiento de las actuaciones corresponde a la Comisión TIC y al coordinador TIC del centro.
- Antes de confeccionar nuestro plan estratégico se realizan también análisis DAFO de la situación del centro, en la que se incluyen las TIC.
- En la evaluación del proyecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - Grado de consecución de los objetivos de este proyecto en relación con las ventajas del uso de la tecnología en el aprendizaje del alumno/a.
  - Valoración de las TIC por parte del profesorado, alumnado y resto de los miembros de la comunidad educativa. (Anexo VI, Anexo IX, Anexo X y Anexo XI).
  - Frecuencia en el uso de las TIC dentro y fuera del aula.
  - Utilización de las TIC como recurso didáctico en diversas áreas de aprendizaje por el profesorado y los alumnos.
  - Planificación de actividades que utilicen las TIC, como instrumento de aprendizaje.
  - Participación en el desarrollo y seguimiento de la página Web del centro.
  - Análisis de las dificultades encontradas y posibles soluciones.
- Desarrollo del Códice TIC del centro:

DESARROLLO DEL CÓDICE TIC	TEMPORALIZACIÓN
Actualización de la Página Web	Todas las semanas
Valoración global	Durante todo el curso

### C.R.A FERRERAS DE ABAJO

Revisión y mantenimiento del equipamiento informático	Todas las semanas
Evaluación del desarrollo del código TIC	Trimestral
Renovación del equipo informático	Se renovarán cuando se nos dote dicho equipo.
Formación del profesorado	Todos los cursos
Memoria final del código TIC	Junio

- **Escala de evaluación del Plan TIC:**

Se contesta marcando una sola respuesta en cada pregunta. La valoración es de 1 a 4, correspondiendo:

1. Muy bajo.
2. Bajo.
3. Medio.
4. Alto.

VALORACIÓN DEL PLAN TIC EN LAS DIFERENTES ÁREAS	
INDICADORES	VALORACIÓN
<b>ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO</b>	
El centro utiliza el correo corporativo para las comunicaciones con la Comunidad Educativa.	
La página web del centro se encuentra actualizada.	
La página web y las redes sociales del centro difunden las experiencias y las actividades relacionadas con las NNTT.	
Los equipos tecnológicos se encuentran en buen estado.	
El uso de la dotación tecnológica del centro está bien organizado.	
El centro oferta actividades formativas relacionadas con las TIC	
<b>PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	

## C.R.A FERRERAS DE ABAJO

Usa recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	
Crea recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	
Utiliza entornos virtuales de aprendizaje (Aula Virtual, Microsoft	
Utiliza las nuevas tecnologías para mejorar la competencia digital del alumnado.	
Usa las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumnado.	
En el desarrollo de sus clases utiliza metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ, etc.).	
Utiliza las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para alumnado con NNEE.	
<b>DESARROLLO PROFESIONAL</b>	
El centro ofrece un Plan de Acogida TIC para el profesorado.	
Existe un proceso de detección de necesidades de formación en relación a las TIC	
En el centro existe un Plan de Formación con algún itinerario TIC	
Participo en las actividades de formación TIC ofertadas por el centro.	
El profesorado en general está implicado en los planes de formación relacionados con las TIC ofertados por el centro	
Ha realizado la autoevaluación <i>SELFIE for Teachers</i> .	
Ha participado en la autoevaluación <i>SELFIE</i> del centro.	
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>	
Utiliza herramientas digitales para evaluar el proceso de enseñanza- aprendizaje.	
Utiliza herramientas digitales para evaluar la organización del centro.	
La metodología de integración digital en los procesos de enseñanza es adecuada.	
Los instrumentos para evaluar la competencia digital del alumnado son adecuados.	
<b>CONTENIDOS Y CURRÍCULOS</b>	
Valore la integración curricular de las TIC en el centro como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	

El centro establece objetivos y contenidos en relación con las TIC a desarrollar durante el curso.	
Los contenidos y los estándares de aprendizaje, en relación con la adquisición de la competencia digital, están secuenciados por áreas y	
El centro tiene estructurados el acceso a los contenidos, a los recursos digitales y otros servicios para el aprendizaje.	
<b>COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL</b>	
El profesorado usa el correo corporativo para comunicaciones	
El profesorado participa en la selección, valoración, adaptación y propuesta de utilización de recursos.	
El profesorado elabora recursos digitales propios.	
El aula virtual es utilizada por el profesorado.	
El profesorado utiliza las herramientas de Office 365.	
El centro utiliza las redes sociales para potenciar su imagen.	
<b>INFRAESTRUCTURA</b>	
El centro tiene la infraestructura necesaria para la enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales.	
La red WIFI funciona correctamente.	
Existe un catálogo de incidencias leves de dispositivos que permite al profesorado solventarlas por sí mismo.	
Hay un protocolo establecido para recoger las incidencias de importancia de los dispositivos.	
La asistencia técnica es rápida y eficiente.	
El centro dispone de dispositivos digitales para prestar al alumnado en caso de necesidad.	
Existe un protocolo para la gestión de residuos tecnológicos y	
<b>ESTIÓN Y CONFIANZA DIGITAL</b>	
Existe un protocolo para la custodia segura de datos académicos.	
El centro organiza o participa en acciones para formar al alumnado en la seguridad y confianza digital.	

## C.R.A FERRERAS DE ABAJO

El profesorado enseña al alumnado mecanismos para comprobar si la información a la que accede en Internet es fiable.	
Existe un protocolo para actuar en caso de incidentes de seguridad.	

Por tanto, después de reflexionar en el anterior apartado sobre el Plan Digital, se recogerán en este apartado y en la **memoria final** de curso **las conclusiones sobre la aplicación y líneas de mejora detectadas** para próximas revisiones y actualizaciones del Plan, destacando las propuestas que se priorizarán a la hora de desarrollar el plan el próximo curso.

- Anexo 1.- SELFIE
- Anexo 2.-FROMS
- Anexo 3.-INFOGRAFÍAS
- Anexo 4.- CONSENTIMIENTO IMAGEN -VOZ
- Anexo 5.-CUADERNO USO ORDENADORES
- Anexo 6.-CUESTIONARIO COMPETENCIA DIGITAL ALUMNADO INFANTIL
- Anexo 7.- CUESTIONARIO COMPETENCIA DIGITAL ALUMNSADO PRIMARIA
- Anexo 8.-CUESTIONARIO VALORACIÓN PLAN TIC
- Anexo 9.- CUESTIONARIO M.TECNOLÓGICOS.
- Anexo 10.-DOCUMENTO REPARACIONES INCIDENCIAS
- Anexo 11.-EVALUACIÓN DEL NIVEL TIC DEL PROFESORADO
- Anexo 12.-FIRMA DE CORREOS ELECTRÓNICOS
- Anexo 13.-INDICADORES DE EVALUACIÓN POR CURSOS
- Anexo 14.-GRADO SATISFACIÓN COMPETENCIA DIGITAL ALUMNOS
- Anexo 15.-GRADO SATISFACIÓN COMPETENCIA DIGITAL FAMILIAS
- Anexo 16.-SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS
- Anexo 17.-GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS
- Anexo 18.- DAFO
- Anexo 19.-NORMAS DE USO DEL AULA DE INFORMÁTICA
- Anexo 20.-PLAN DE ACOGIDA TIC
- Anexo 21.- PLAN DE RECICLADO
- Anexo 22.-PLAN DE TRATAMIENTO DE IMÁGENES, VOZ Y DATOS.
- Anexo 23.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INCIDENCIAS

# C.R.A. FERRERAS DE ABAJO

## Anexo I

# SELFIE



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



European  
Commission



## INFORME DE CENTRO SELFIE

CENTRO RURAL AGRUPADO FERRERAS DE ABAJO

Educación primaria

SELFIE 2023-2024, session 1

## Cómo usar los resultados

El informe de centro SELFIE reúne las opiniones del equipo directivo, el profesorado y el alumnado y las compara. Al igual que un selfie de verdad, la información recogida en SELFIE ofrece al centro una instantánea de en qué punto se encuentra en la actualidad en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza y aprendizaje. Los resultados de SELFIE pueden ayudar a entablar un diálogo dentro de la comunidad escolar. Puede ser una buena base para identificar y analizar las fortalezas y las debilidades y crear un plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje.

SELFIE puede utilizarse con una periodicidad anual para realizar el seguimiento de los avances logrados y saber qué actuaciones pueden ser todavía necesarias. Los resultados de SELFIE solo serán disponibles para su centro y ninguna otra persona tendrá acceso a ellos.

Al analizar los resultados del informe de centro de SELFIE, debería considerar si en algunas áreas, enunciados o preguntas hay:

- Puntuaciones bajas
- Puntuaciones altas
- Diferencias significativas en las puntuaciones entre grupos de usuarios

Tenga en cuenta que este PDF es un extracto de los resultados completos de su centro. Si quiere profundizar en determinados ámbitos o enunciados, consulte el informe en línea y descargue los gráficos que necesite.

Si necesita volver a consultar las preguntas y enunciados de cada ámbito, acceda a la sección «Personalizar los cuestionarios» dentro del panel de control de SELFIE para descargar la lista completa de preguntas.

Este informe muestra los resultados del ejercicio de auto-reflexión "SELFIE 2023-2024, session 1".

## Índices de finalización del cuestionario.

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



## Perfiles

Los perfiles presentados para este centro/empresa son los siguientes:

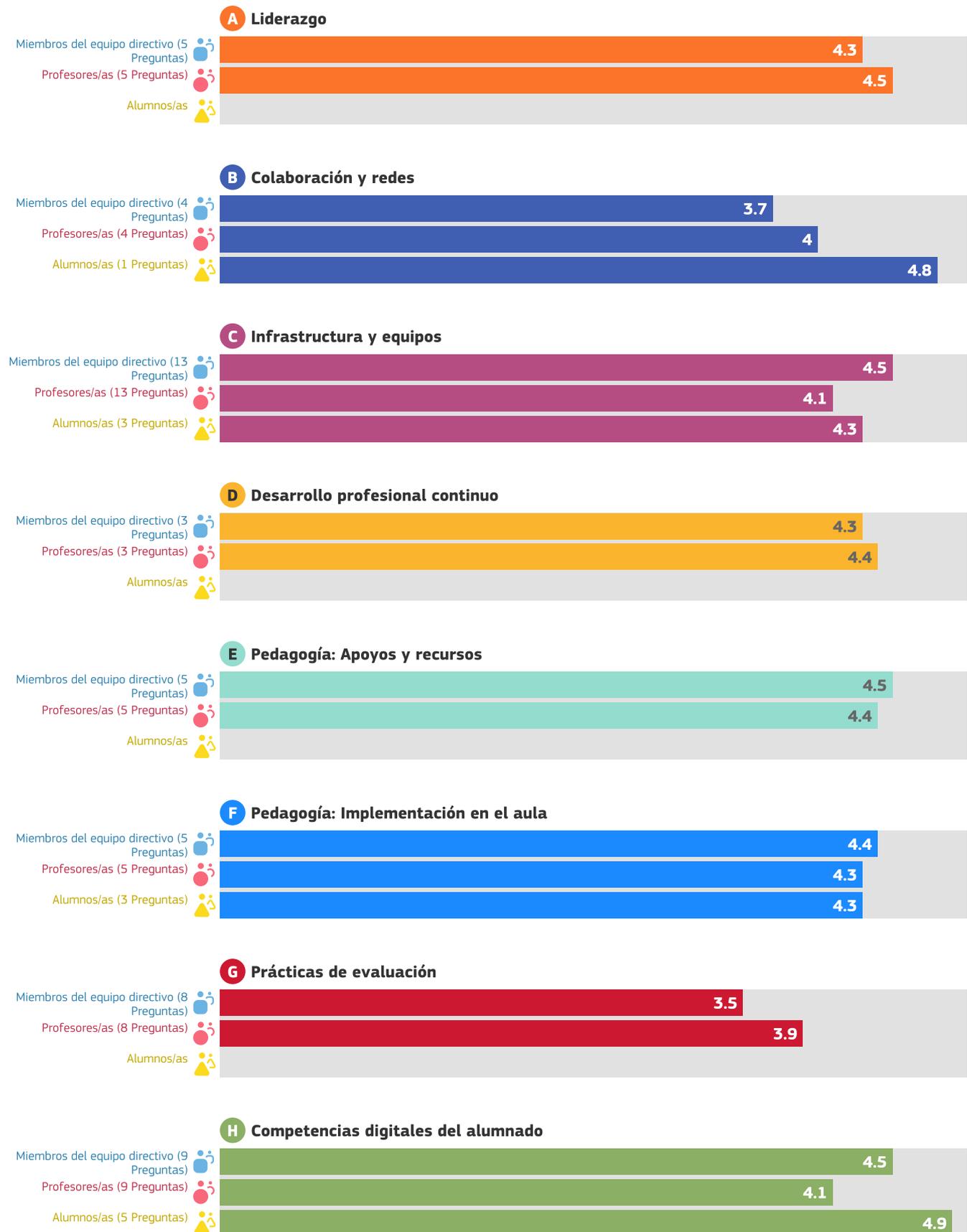
-  Miembros del equipo directivo
-  Profesores/as
-  Alumnos/as

## Áreas SELFIE - Centro

Equipo directivo, profesorado y alumnado brindan sus perspectivas sobre cómo se utilizan las tecnologías digitales en su centro educativo.

# Resumen de las áreas

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



## Resultados por área

Media de las respuestas para cada enunciado/pregunta.

Para obtener resultados más detallados consulte el informe online.

**A. Liderazgo**

**B. Colaboración y redes**

**C. Infraestructura y equipos**

**D. Desarrollo profesional continuo**

**E. Pedagogía: Apoyos y recursos**

**F. Pedagogía: Implementación en el aula**

**G. Prácticas de evaluación**

**H. Competencias digitales del alumnado**

## A. Liderazgo

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

### A1. Estrategia digital



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



### A3. Nuevas modalidades de enseñanza



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital

A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso

## B. Colaboración y redes

Esta área se centra en las medidas que los centros educativos pueden aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización.

### B1. Evaluación del progreso



### B2. Debate sobre el uso de la tecnología



### B3. Colaboraciones



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

B4. Sinergias para el aprendizaje mixto

## C. Infraestructura y equipos

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

### C1. Infraestructura



### C2. Dispositivos digitales para la enseñanza



### C3. Acceso a internet



### C5. Asistencia técnica



### C7. Protección de datos



### C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

- C10. Dispositivos para el alumnado
- C11. Brecha digital: medidas para identificar retos
- C12. Brecha digital: apoyo para abordar retos
- C13. Traer el propio dispositivo
- C14. Espacios físicos

C15. Tecnologías asistenciales

C16. Bibliotecas/repositorios en línea

## D. Desarrollo profesional continuo

Las preguntas de esta área se centran en la manera en que el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) de su personal a todos los niveles. El DPC puede respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.

### D1. Necesidades de DPC



### D2. Participación en el DPC



### D3. Intercambio de experiencias



## E. Pedagogía: Apoyos y recursos

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

### E1. Recursos educativos en línea



### E2. Creación de recursos digitales



### E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje



### E4. Comunicación con la comunidad educativa



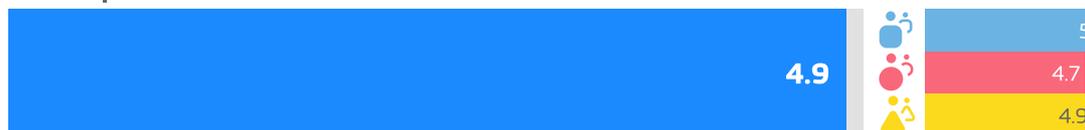
El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

E5. Recursos educativos abiertos

## F. Pedagogía: Implementación en el aula

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

### F1. Adaptación a las necesidades del alumnado



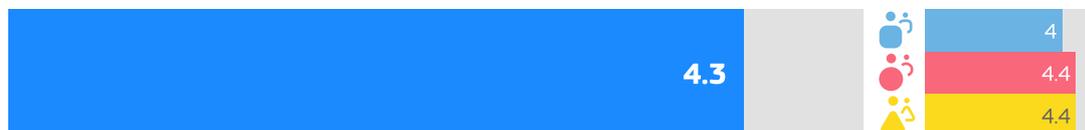
### F3. Fomento de la creatividad



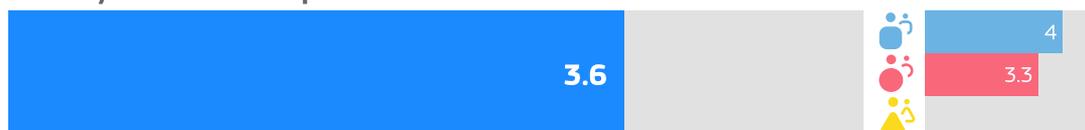
### F4. Implicación del alumnado



### F5. Colaboración del alumnado



### F6. Proyectos interdisciplinarios



## G. Prácticas de evaluación

Esta área se refiere a las medidas que los centros podrían considerar para sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Dicho conjunto podría incluir prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología centradas en el alumno o alumna, personalizadas y auténticas.

### G1. Evaluación de las capacidades



### G3. Retroalimentación adecuada



### G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje



### G6. Comentarios a otras/os alumnas/os sobre su trabajo



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

G7. Evaluación digital

G8. Documentación del aprendizaje

G9. Empleo de datos para mejorar el aprendizaje

G10. Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro

## H. Competencias digitales del alumnado

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

### H1. Comportamiento seguro



### H3. Comportamiento responsable



### H4. Verificar la calidad de la información



### H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás



### H7. Creación de contenidos digitales



### H8. Aprender a comunicarse

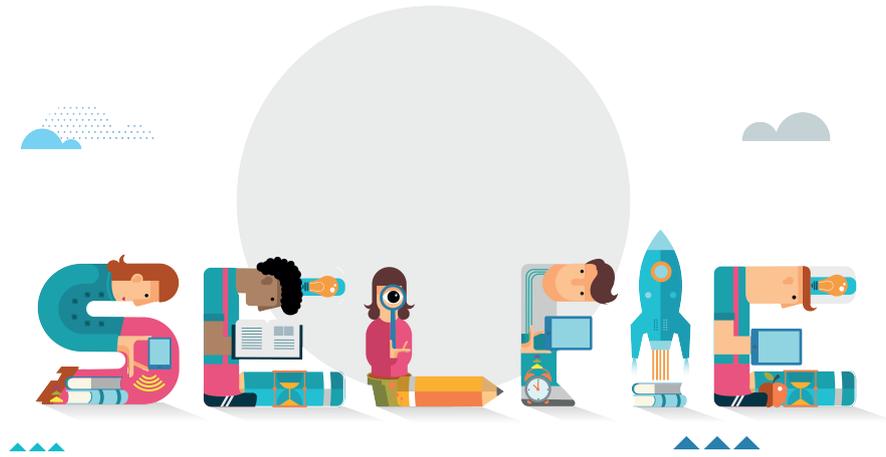


El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

H10. Habilidades digitales para diferentes materias

H11. Aprender a codificar o programar

H13. Resolver problemas técnicos



## Otras áreas

Información adicional sobre el uso de la tecnología en el centro

**Factores que limitan el uso de las tecnologías**

**Factores negativos para aprendizaje mixto**

**Factores positivos para aprendizaje mixto**

**Utilidad de las actividades de DPC**

**Seguridad al utilizar la tecnología**

**Porcentaje de tiempo**

**Adopción de la tecnología**

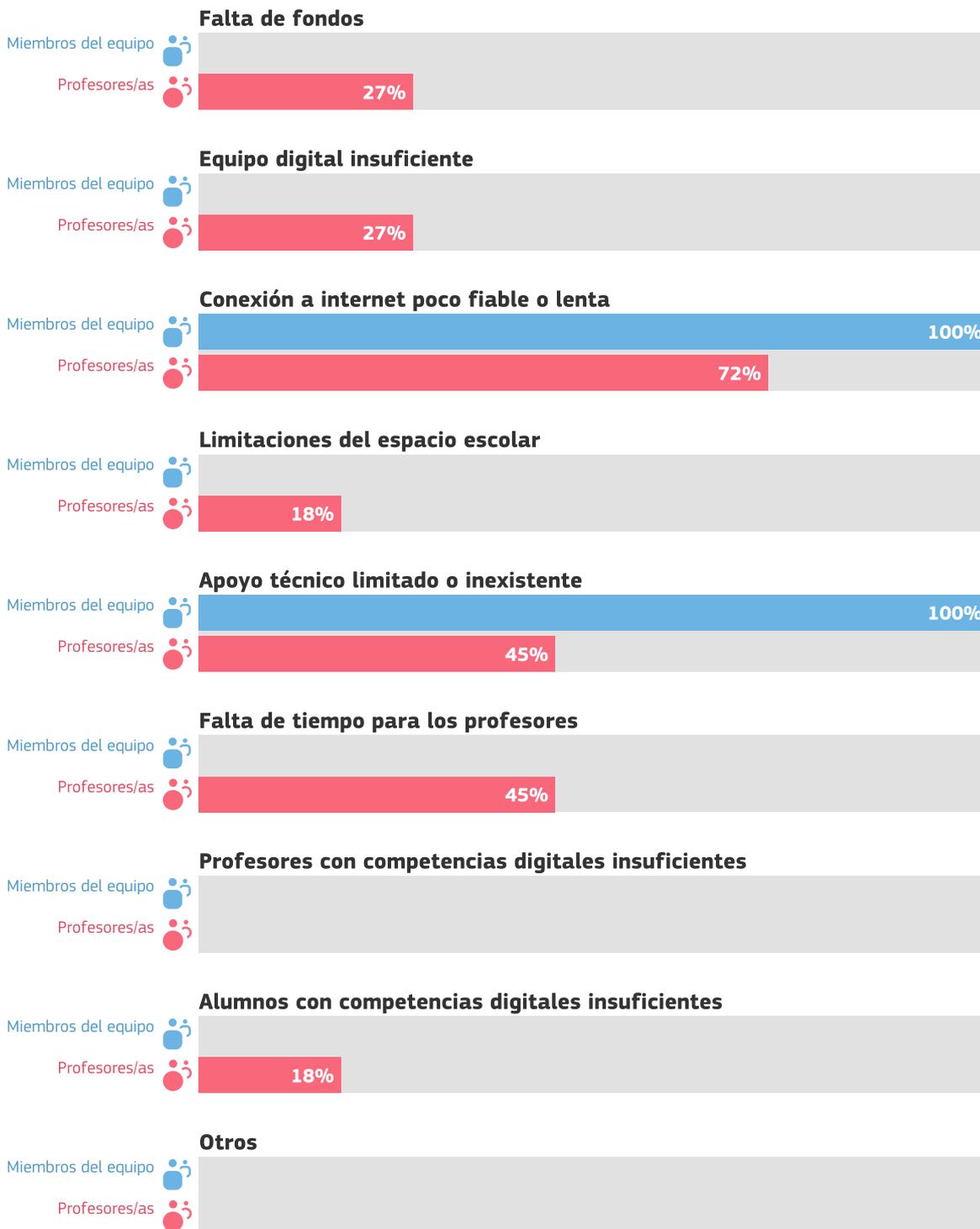
**Uso de la tecnología**

**Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo**

**Conocimiento técnico del alumnado**

## Factores que limitan el uso de las tecnologías

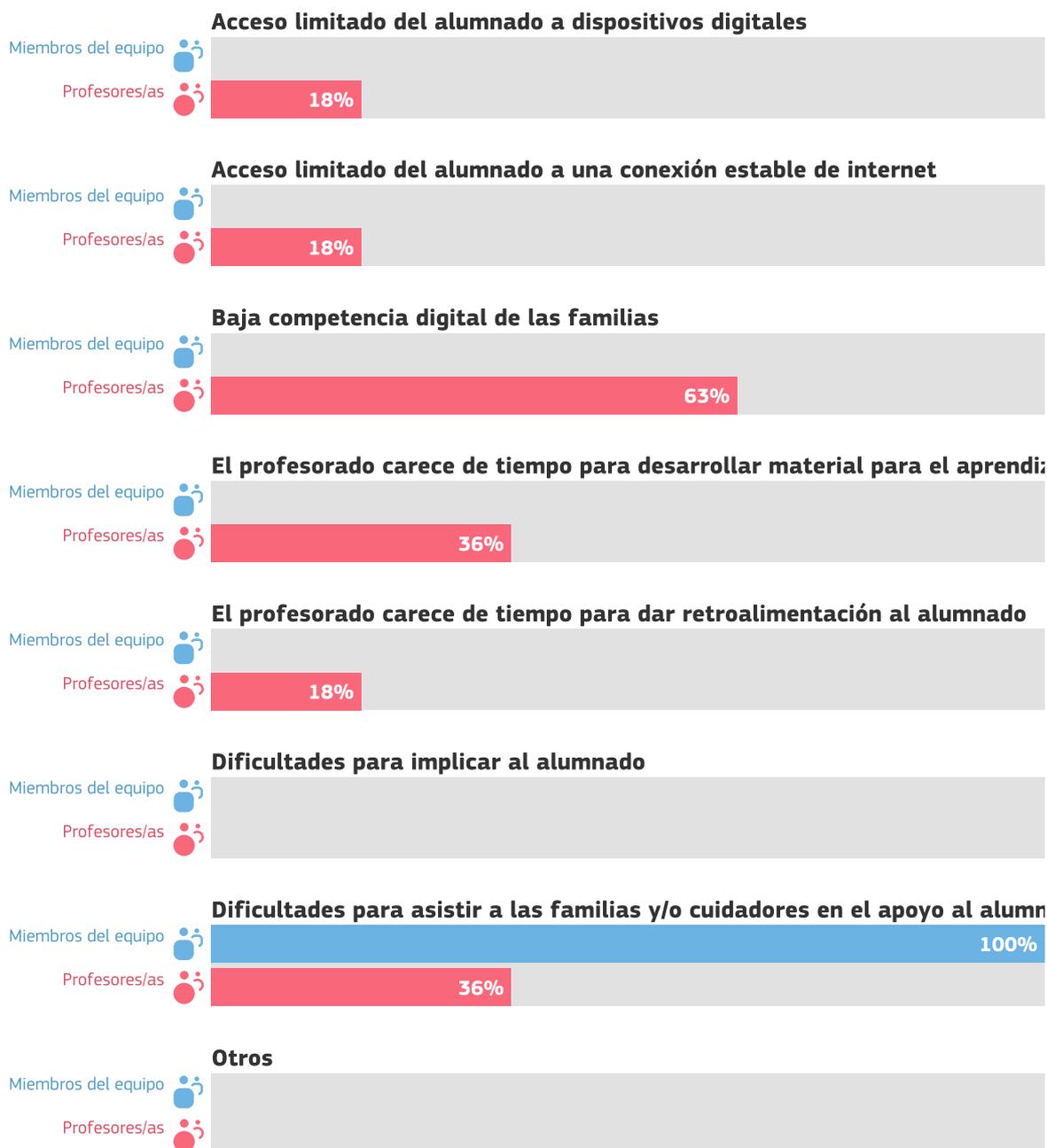
En su centro, ¿se ven afectados negativamente la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales por los siguientes factores?



1 Miembros del equipo directivo  
11 Profesores/as

## Factores negativos para aprendizaje mixto

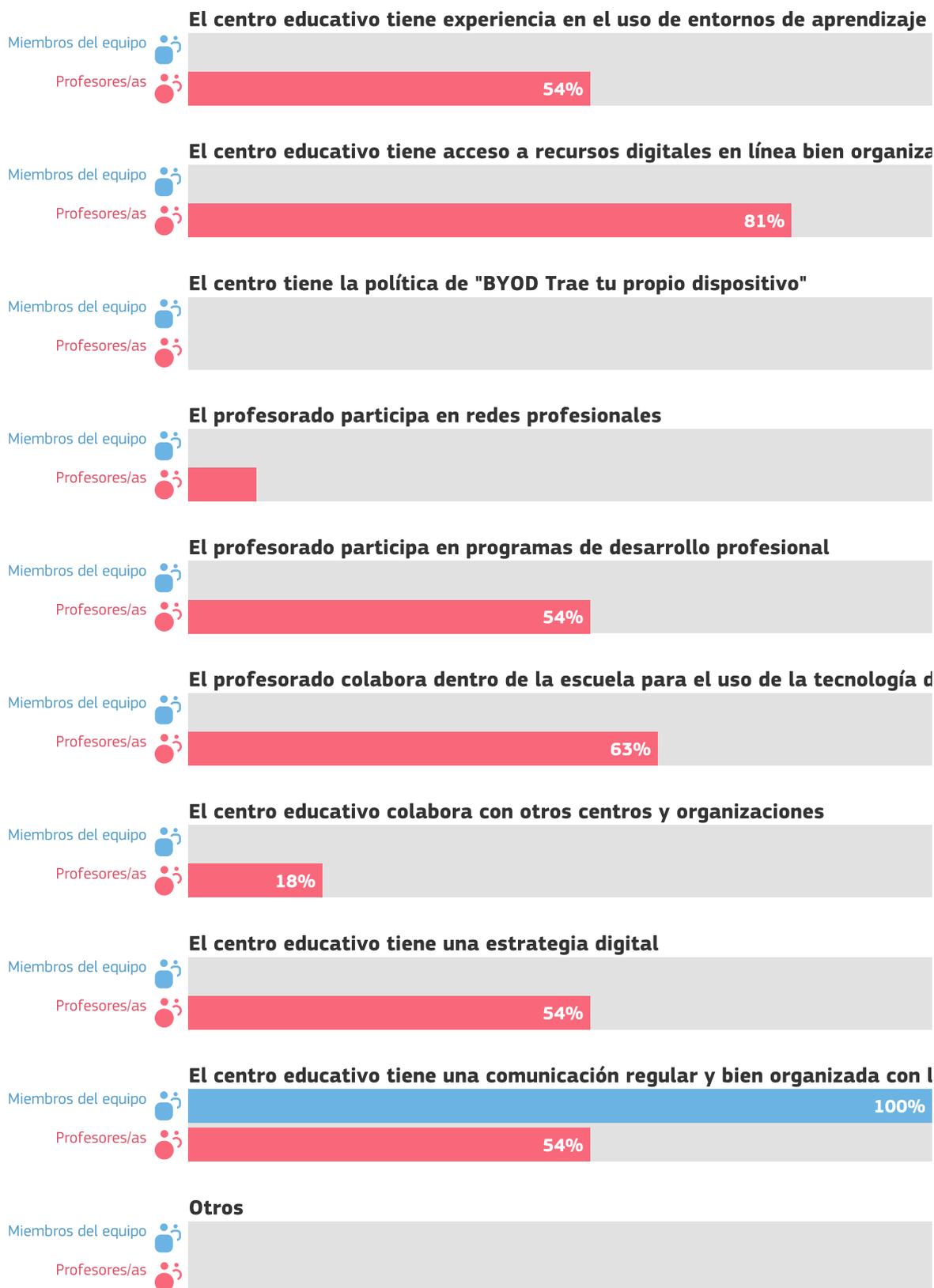
¿El aprendizaje mixto se ve afectado negativamente por los siguientes factores?



1 Miembros del equipo directivo  
11 Profesores/as

## Factores positivos para aprendizaje mixto

¿El aprendizaje mixto se ve afectado positivamente por los siguientes factores?



1 Miembros del equipo directivo  
11 Profesores/as

## Utilidad de las actividades de DPC

¿Cuál es la opinión de su profesorado sobre la utilidad de las actividades de DPC en las que ha participado en el último año?

### Profesores/as

Desarrollo profesional presencial



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional en línea



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional a través de la colaboración



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional a través de redes profesionales



9 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

Orientación/asesoramiento internos



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

Otra formación interna



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

Visitas de estudio



9 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta



Programas acreditados



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

### Puntuaciones

- No es nada útil 1
- No es útil 2
- Tiene cierta utilidad 3
- Es útil 4
- Es muy útil 5

## Seguridad al utilizar la tecnología

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

### Profesores/as

Preparación de clases



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

Impartición de clases



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

Retroalimentación y apoyo



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

Comunicación



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

### Puntuaciones

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

## Porcentaje de tiempo

En los últimos 3 meses, su profesorado, ¿qué porcentaje del tiempo de su práctica docente en el aula ha usado las tecnologías digitales?

### Profesores/as

Porcentaje de tiempo dedicado a la enseñanza digital



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

### Puntuaciones

0-10%	1
11-25%	2
26-50%	3
51-75%	4
76-100%	5

## Adopción de la tecnología

¿Cuál es la mejor descripción del enfoque que aplican el profesorado y los equipos directivos de su centro en cuanto al uso de las tecnologías digitales para la docencia y el aprendizaje?

### Miembros del equipo directivo

Adopción de la tecnología



1 de 1 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

### Profesores/as

Adopción de la tecnología



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

### Puntuaciones

- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales después que la mayoría de mis compañeros/as 1
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de mis compañeros/as 2
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales antes que mis compañeros/as si veo beneficios claros 3
- Normalmente soy de los/las innovadores/as que exploran nuevas tecnologías 4

## Uso de la tecnología

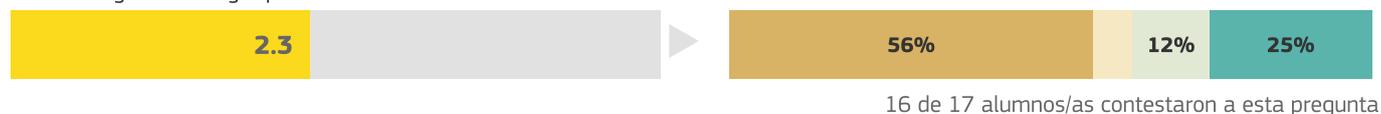
¿Cómo utiliza el alumnado las tecnologías dentro y fuera del centro?

### Alumnos/as

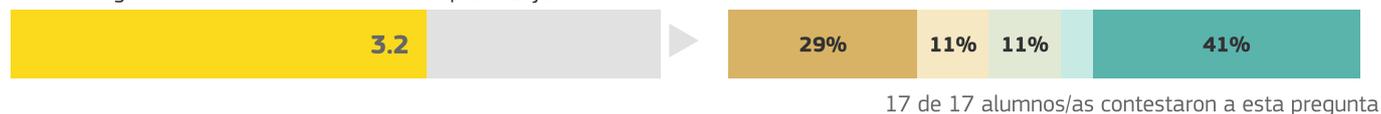
La tecnología en el centro



La tecnología en el hogar para las tareas escolares



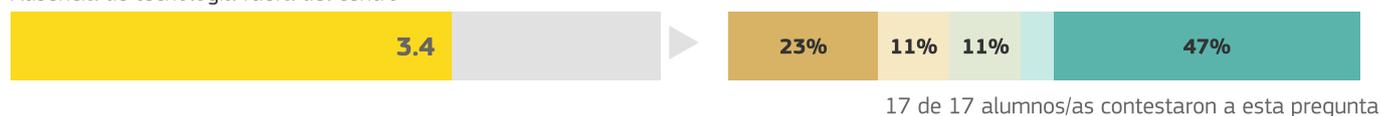
La tecnología fuera del centro con fines de aprendizaje



La tecnología en el hogar para el ocio



Ausencia de tecnología fuera del centro



### Puntuaciones

- Nunca o casi nunca 1
- Al menos una vez al mes, pero no todas las semanas 2
- Al menos una vez por semana, pero no todos los días 3
- Menos de una hora al día 4
- Más de una hora al día 5

## Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo

¿El alumnado tiene acceso a dispositivos digitales en casa (ordenador, portátil, tableta, teléfono móvil)?

### Alumnos/as

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro



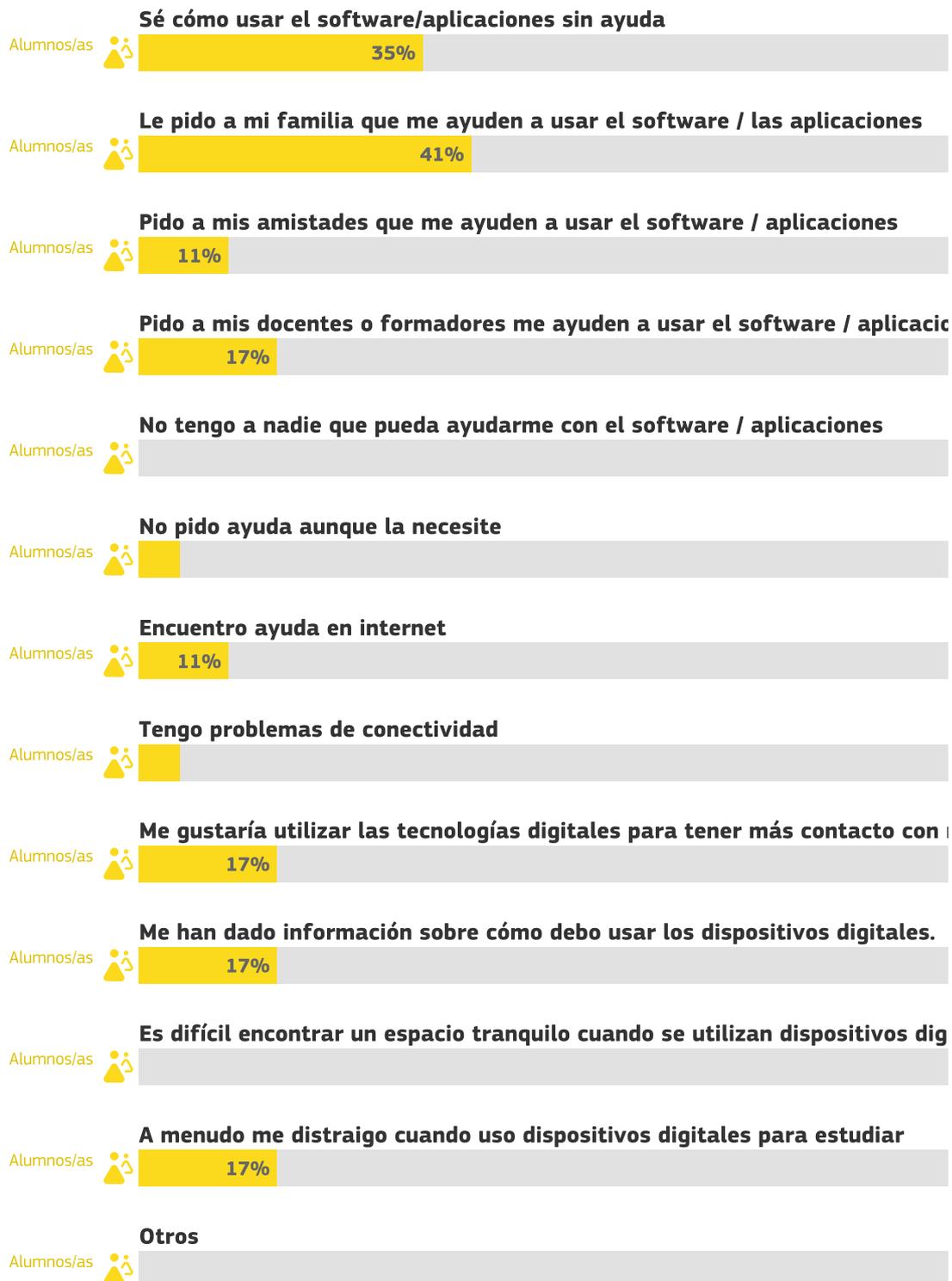
17 de 17 alumnos/as contestaron a esta pregunta

### Puntuaciones

- |  |   |
|--|---|
| No tengo acceso a un dispositivo digital para realizar mi trabajo (escolar)  | 1 |
| Tengo acceso a un dispositivo digital pero no es adecuado para mi trabajo (escolar)  | 2 |
| Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para el trabajo (escolar), pero no siempre está disponible cuando lo necesito | 3 |
| Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para mi trabajo (escolar) cuando lo necesito                                  | 4 |
| Tengo acceso a un dispositivo digital que es adecuado para realizar mi trabajo escolar   | 5 |

## Conocimiento técnico del alumnado

Cuando las lecciones se imparten en casa con tecnologías digitales



17 Alumnos/as

## Miembros del equipo directivo

A2. Desarrollo de la es...



A3. Nuevas modalidad...



C1. Infraestructura



C2. Dispositivos digital...



C3. Acceso a internet



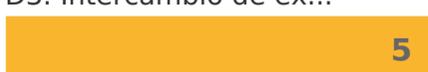
C8. Dispositivos digital...



D2. Participación en el ...



D3. Intercambio de ex...



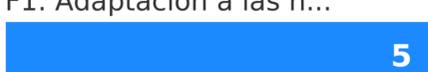
E1. Recursos educativ...



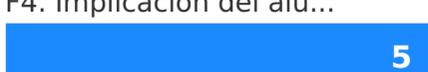
E4. Comunicación con ...



F1. Adaptación a las n...



F4. Implicación del alu...



H1. Comportamiento s...



H3. Comportamiento r...



H8. Aprender a comun...



B1. Evaluación del pro...



B2. Debate sobre el us...



C7. Protección de datos



E2. Creación de recurs...



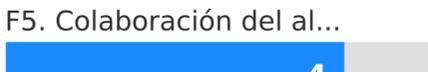
E3. Empleo de entorno...



F3. Fomento de la crea...



F5. Colaboración del al...



F6. Proyectos interdisc...



G5. Autorreflexión sobr...



G6. Comentarios a otr...



H4. Verificar la calidad...



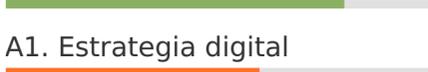
H6. Otorgar reconocim...



H7. Creación de conte...



A1. Estrategia digital



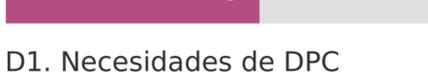
B3. Colaboraciones



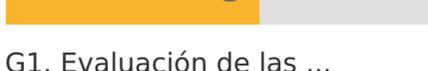
C5. Asistencia técnica



D1. Necesidades de DPC



G1. Evaluación de las ...



G3. Retroalimentación ...



## Profesores/as

E1. Recursos educativ...



A2. Desarrollo de la es...



A3. Nuevas modalidad...



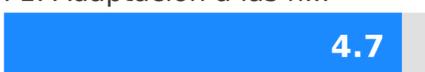
C2. Dispositivos digital...



C8. Dispositivos digital...



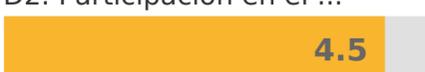
F1. Adaptación a las n...



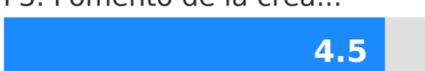
D1. Necesidades de DPC



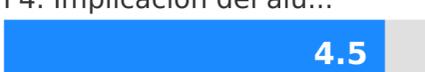
D2. Participación en el ...



F3. Fomento de la crea...



F4. Implicación del alu...



C1. Infraestructura



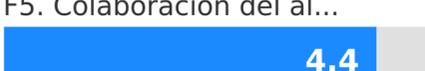
C3. Acceso a internet



E4. Comunicación con ...



F5. Colaboración del al...



B2. Debate sobre el us...



B3. Colaboraciones



D3. Intercambio de ex...



H3. Comportamiento r...



E2. Creación de recurs...



E3. Empleo de entorno...



G1. Evaluación de las ...



H1. Comportamiento s...



H4. Verificar la calidad...



H6. Otorgar reconocim...



H8. Aprender a comun...



A1. Estrategia digital



G3. Retroalimentación ...



G5. Autorreflexión sobr...



H7. Creación de conte...



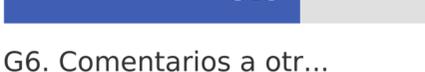
C7. Protección de datos



B1. Evaluación del pro...



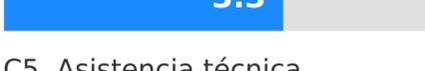
G6. Comentarios a otr...



F6. Proyectos interdisc...



C5. Asistencia técnica



## Alumnos/as

C3. Acceso a internet



C8. Dispositivos digital...



F1. Adaptación a las n...



H1. Comportamiento s...



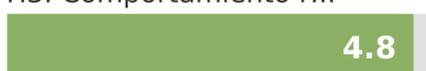
H4. Verificar la calidad...



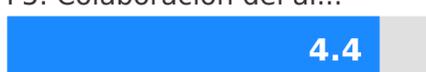
B2. Debate sobre el us...



H3. Comportamiento r...



F5. Colaboración del al...



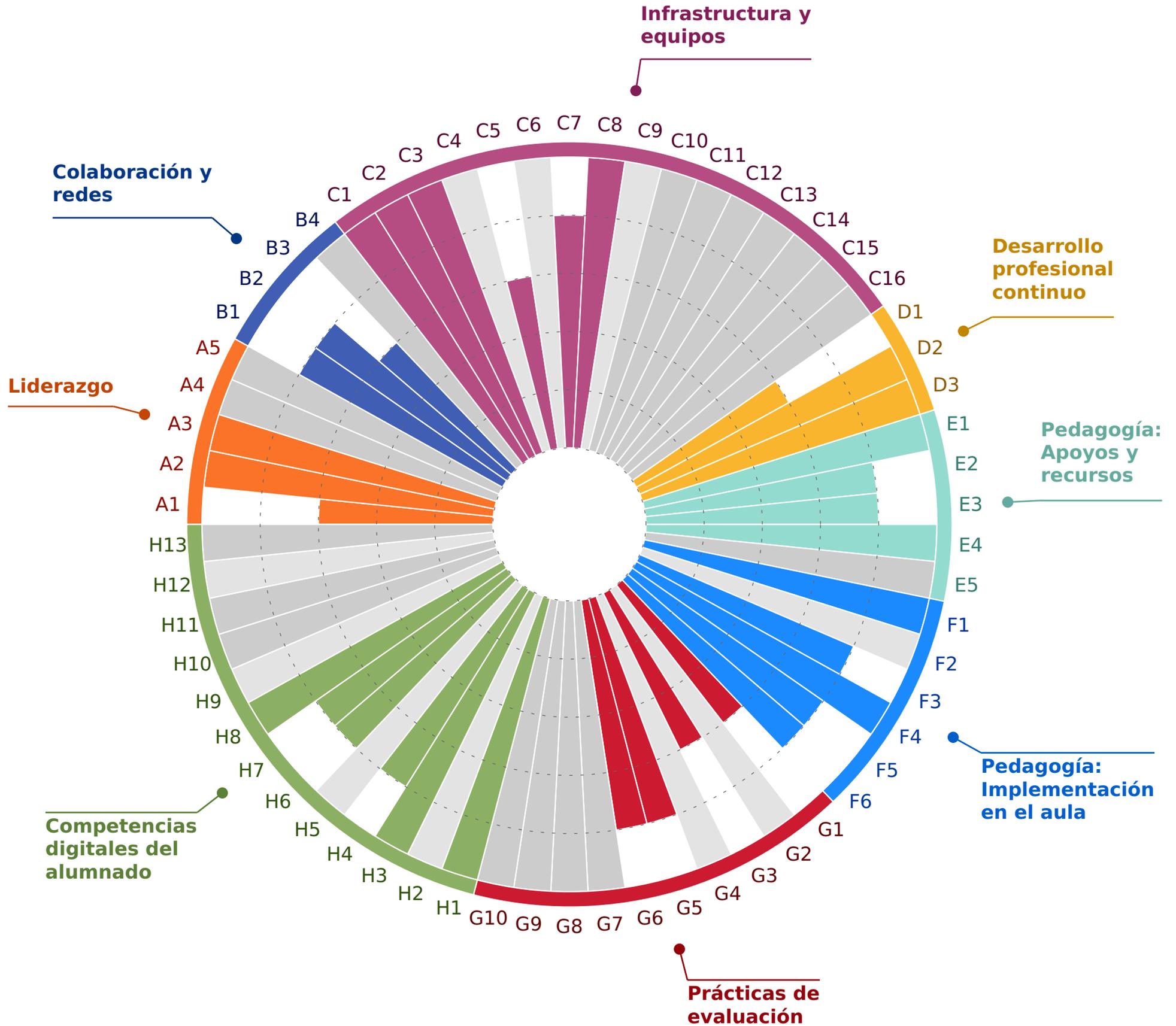
F4. Implicación del alu...



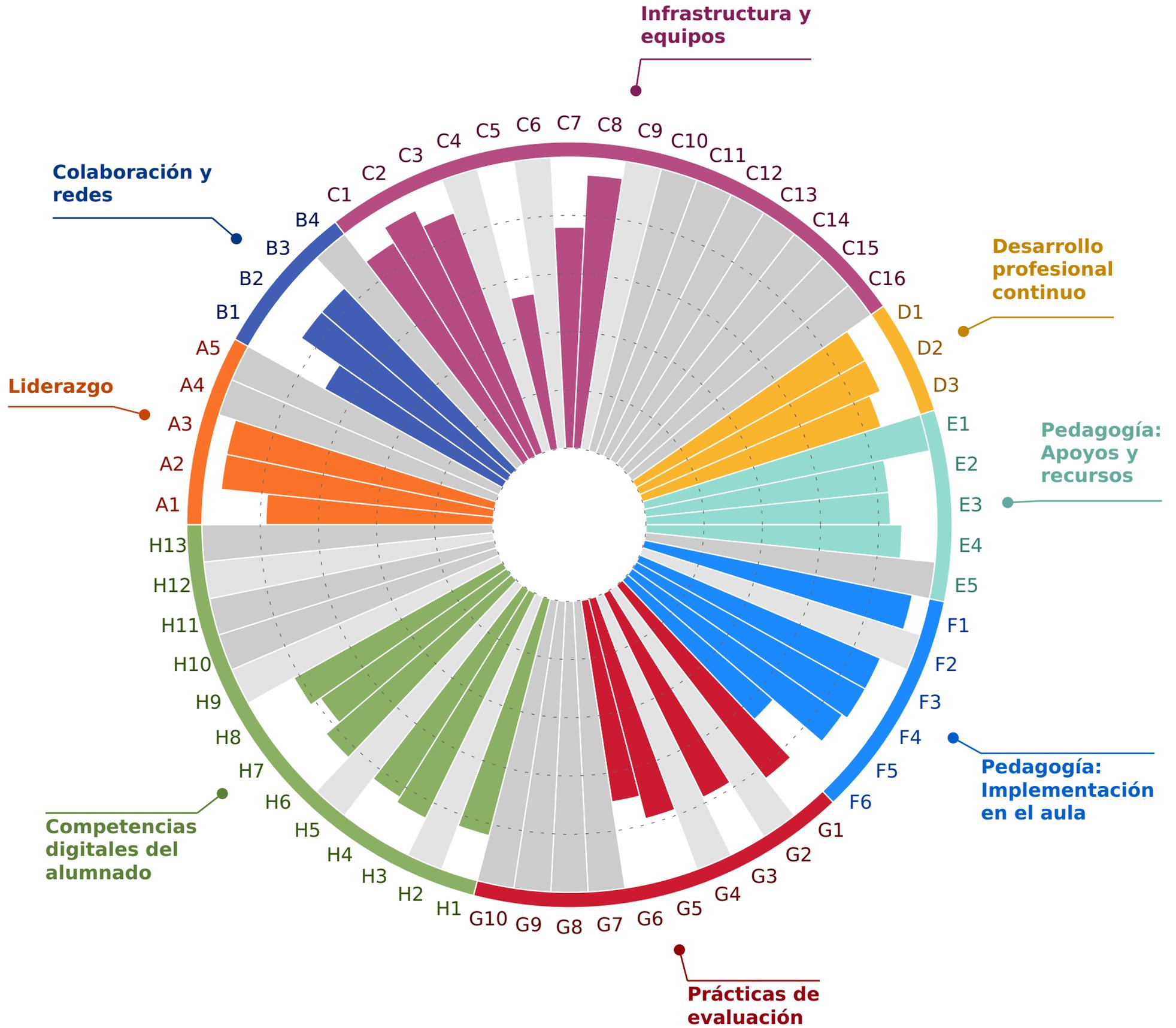
C5. Asistencia técnica



# Miembros del equipo directivo



# Profesores/as



# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo II: FROMS

1



## Conocimiento y uso de las TIC

29

05:31

Activo

Respuestas

Tiempo medio para finalizar

Estado

1. ¿Cuántos hijos en edad escolar tiene la unidad familiar, con necesidad de usar los medios tecnológicos para realizar algún trabajo o tarea de clase?

28

1.64

Respuestas

Promedio

2. ¿Dispone de los diferentes tipos de dispositivos a continuación indicados? Si la respuesta es afirmativa, indique el número de los mismos, si no dispone de alguno de los dispositivos, marque la opción 1  
Teléfono móvil (Smartphone)

29

1.93

Respuestas

Promedio

3. ¿Dispone de los diferentes tipos de dispositivos a continuación indicados? Si la respuesta es afirmativa, indique el número de los mismos, si no dispone de alguno de los dispositivos, marque la opción 1 Ordenador de sobremesa

25

1.36

Respuestas

Promedio

4. ¿Dispone de los diferentes tipos de dispositivos a continuación indicados? Si la respuesta es afirmativa, indique el número de los mismos, si no dispone de alguno de los dispositivos, marque la opción 1  
Ordenador portátil

27

1.41

Respuestas

Promedio

5. ¿Dispone de los diferentes tipos de dispositivos a continuación indicados? Si la respuesta es afirmativa, indique el número de los mismos, si no dispone de alguno de los dispositivos, marque la opción 1  
Tablet

28

1.29

Respuestas

Promedio

6.

7

????????

Respuestas

Clasificación media  
2.71

7. ¿Dispone en su domicilio de conexión a Internet, y de qué tipo? ¿Cómo calificaría la calidad de la misma, siendo 1 el mínimo y 5 el máximo?

Datos móviles

29

Respuestas

3.45

Promedio

8. ¿Dispone en su domicilio de conexión a Internet, y de qué tipo? ¿Cómo calificaría la calidad de la misma, siendo 1 el mínimo y 5 el máximo?

ADSL/Fibra

26

Respuestas

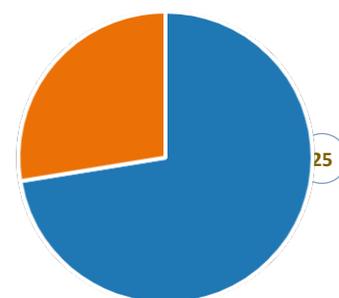
2.62

Promedio

9. ¿Dispone en su domicilio de conexión a Internet, y de qué tipo? ¿Cómo calificaría la calidad de la misma, siendo 1 el mínimo y 5 el máximo? (En el caso de no disponer de ningún tipo de conexión a Internet, marque cualquier casilla de la esta opción) No dispongo de ningún tipo de conexión

16

Respuestas



3.31

Promedio

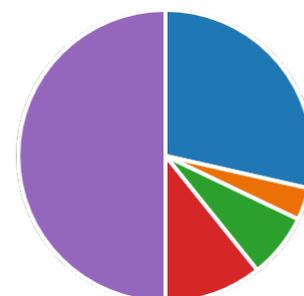
10. ¿Disponen de correo electrónico y cuánto lo utilizan?

- Sí, dispongo de correo electró... 21
- Sí, dispongo de correo electró... 8
- No dispongo de correo electr... 0

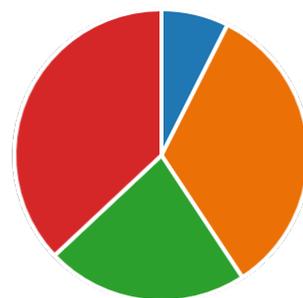
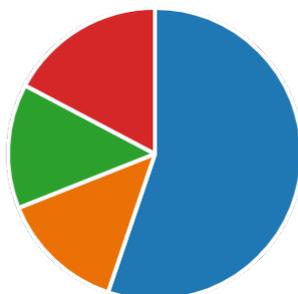
11. Si la respuesta anterior ha sido afirmativa, por favor, indique la frecuencia de uso del correo

- Lo utilizo con muy poca frec... 8
- Lo utilizo una vez cada quince... 1
- Lo utilizo frecuentemente (un... 2
- Lo utilizo de manera habitual (... 3
- Lo utilizo diariamente 14

12. ¿Qué medios tecnológicos utilizan para contactar con el centro o recibir información de él?



- Página Web del CRA 2
- Correo electrónico 9
- Facebook del CRA 6
- Ninguna de las anteriores 10



13. Conoces las plataformas TEAMS y AULA VIRTUAL para el trabajo telemático con el alumnado? conozco ambas

- Sí, plataforma... 16
- Solo conozco y utilizo TEAMS 4
- Solo conozco y utilizo AULA V... 4
- No conozco ninguna de esas ... 5

14. Siendo el 1 el nivel más bajo y 5 el más alto ¿Como calificaría usted su nivel de competencia digital?

28

Respuestas

3.43

Promedio

26

15.

7

Respuestas

????????

Clasificación media 4.14

# C.R.A. FERRERAS DE ABAJO

## Anexo III: Infografías Plan Digital



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Crear y editar contenidos multimedia nuevos; integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos; programar y saber aplicar los derechos de propiedad intelectual.

**creación de contenido**

**comunicación**

Comunicar, compartir, conectar, colaborar, interactuar y participar través de herramientas digitales.

**seguridad**

Protección personal, de datos, de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.

**LAS 5 ÁREAS DE LA COMPETENCIA DIGITAL**

**información**

Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.

**resolución de problemas**

Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones, resolver problemas conceptuales y técnicos a través de medios digitales, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

@amaiaarroyo

#CDigital\_INTEF



DESIGNED BY: vector open stock

designed by: freepik.com

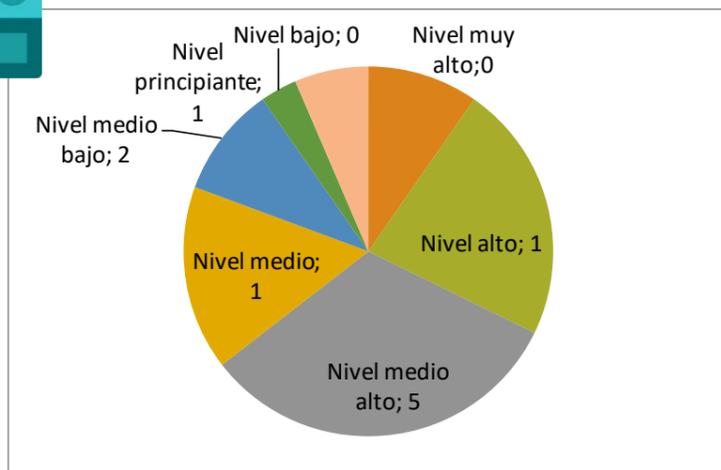
**Fuentes:**

Marco Común de Competencia Digital Docente v 2.0 (INTEF)  
DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding Digital Competence in Europe (Ferrari, 2013)



La competencia digital forma parte del Marco Europeo de competencias clave para el aprendizaje permanente y está interrelacionada con otras competencias.  
Valentina Barsotti / Talk-studio. © European Union

# Marco Contextual



# OBJETIVOS



## Dimensión PEDAGÓGICA

- (1) Objetivo 1 Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente
- (2) Objetivo 2 Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano
- (3) Objetivo 3 Saber consultar información a través del ordenador
- (4) Objetivo 4 Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.

## Dimensión TECNOLÓGICA

- (1) Objetivo 1 Organizar los recursos de los que dispone el Centro para una mejor optimización de su uso.
- (2) Objetivo 2 Dotar al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar esta competencia básica de manera adecuada.
- (3) Objetivo 3 Fomentar el uso del ordenador para la práctica diaria del centro.
- (4) Objetivo 4 Ampliar y actualizar la dotación de material informático que posee el centro.

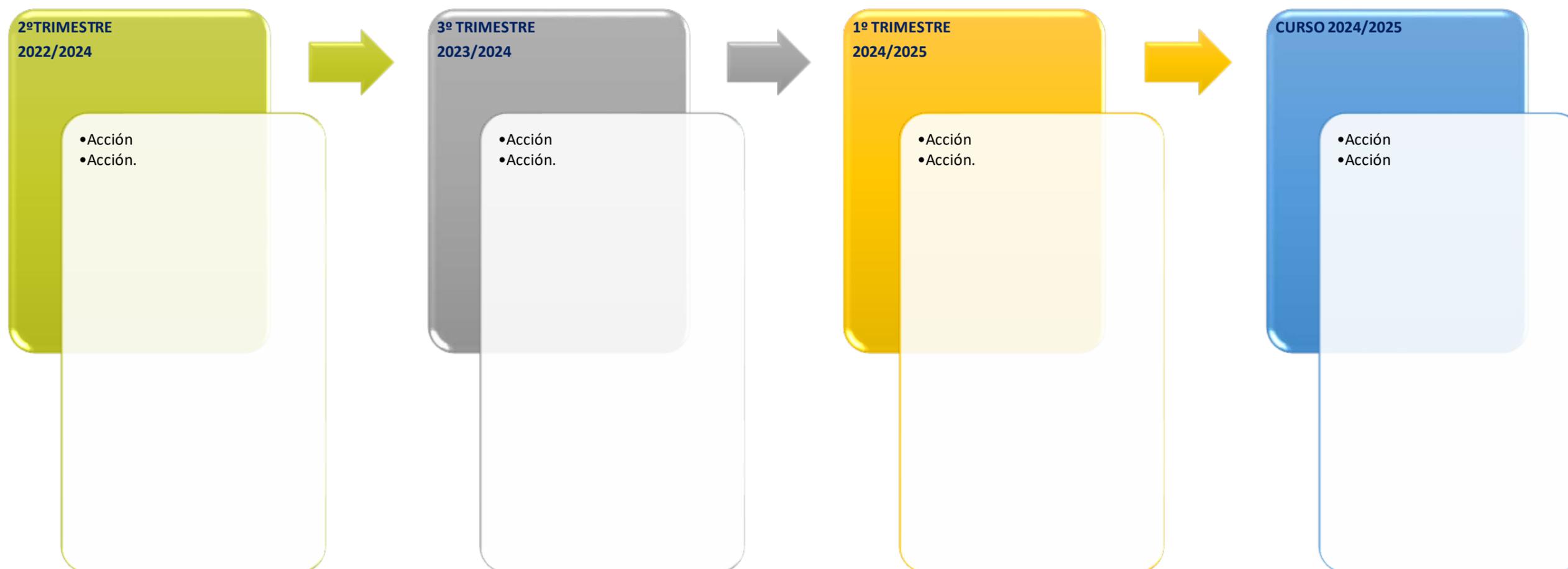
## Dimensión ORGANIZATIVA

- (1) Objetivo 1 Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno
- (2) Objetivo 2 Reflejar el uso de las TIC en la totalidad de los documentos institucionales del Centro (PGA, PEC, Programaciones Didácticas...).
- (3) Objetivo 3 Informatizar documentos administrativos como las Actas de Claustro y de Consejo
- (4) Objetivo 4 Planificar la ocupación de los espacios TIC a fin de optimizar su uso.





Concreción de los objetivos del Plan Digital CoDiCe TIC del IES Valverde de Lucerna en actuaciones, según las ocho líneas del *Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes* (#DigCompOrg)



# C.R.A. FERRERAS DE ABAJO

## Anexo IV: Consentimiento informado de tratamiento de voz/imagen



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS**

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- Informar a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- Recabar el consentimiento de padres, tutores o alumnos como base jurídica

**EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2023/2024.**

Con carácter previo a la firma del presente documento usted deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, que se detalla al dorso del presente documento.

Si el Alumno/a es menor de 14 años: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a) y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a) del alumno/a \_\_\_\_\_ 0

Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en su propio nombre

**CONSIENTE**

**NO CONSIENTE**

Al Centro \_\_\_\_\_ el tratamiento de la imagen/voz de su hijo/a, o de mi imagen/voz (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

<input type="checkbox"/> Página Web del centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.- \_\_\_\_\_  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- \_\_\_\_\_  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- \_\_\_\_\_  
(Alumno/a de 14 o más años  
Nombre, apellidos y firma)

**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS  
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**

**REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**

**REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
<b>Responsable del tratamiento</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgpee.educacion@jcy1.es">protecciondatos.dgpee.educacion@jcy1.es</a>
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: <a href="mailto:dpd.educacion@jcy1.es">dpd.educacion@jcy1.es</a>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.
		Las imágenes/voces almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	Consentimiento	Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las 3 imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
<b>Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales</b>	No se cederán datos a terceros	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
<b>Derechos de las personas interesadas</b>	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>

**C.R.A  
FERRERA DE ABAJO**

**Anexo V  
CUADERNO DE USO  
DE ORDENADORES  
DEL AULA DE  
INFORMÁTICA**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

FECHA	DÍA					HORA			PROFESOR/A	INCIDENCIA		DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA
	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	T				
__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	T				
__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	T				
__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	T				
__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	T				
__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	T				
__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	T				
__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	T				



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo VI: CUESTIONARIO COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO INFANTIL



# 1 NIVEL TICs ALUMNADO EDUCACIÓN INFANTIL

Este cuestionario es una valoración del nivel de competencia del alumnado de infantil del centro en el uso y conocimiento de dispositivos digitales. Debe ser completado con la ayuda de los padres o tutores legales.

1. **NOMBRE Y APELLIDOS:** .....

2. **CURSO:**

1º EI     2º EI     3º EI

3. **VALORA TU INTERÉS POR EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (ORDENADORES, MÓVILES, TABLETS, ETC)**

★ ★ ★ ★ ★

4. **¿TE RESULTA SENCILLO UTILIZAR ESTAS TECNOLOGÍAS?**

★ ★ ★ ★ ★

5. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DISPOSITIVOS DIGITALES**

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Encender/apagar el ordenador	<input type="radio"/>				
Coger el ratón de forma correcta	<input type="radio"/>				
Mover el ratón adecuadamente	<input type="radio"/>				
Relacionar la posición del puntero con el movimiento del ratón.	<input type="radio"/>				
Reconocer las zonas interactivas de la pantalla del ordenador	<input type="radio"/>				
Identificar el botón izquierdo del ratón.	<input type="radio"/>				
Uso adecuado del botón derecho del ratón.	<input type="radio"/>				
Manejo básico del teclado.	<input type="radio"/>				
Utilización de juegos educativos	<input type="radio"/>				
Navegación guiada por Internet	<input type="radio"/>				

# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo VII: Cuestionario competencia digital del alumnado de Primaria



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 1 Nivel TICs alumnado educación primaria

Este cuestionario es una valoración del nivel de competencia del alumnado del centro en el uso de aplicaciones online, fundamentalmente, Teams, aula Virtual, correo electrónico y procesador textos (Word).

Es muy importante que seas sincero y nos digas que cosas dominas más y cuales desconoces, ya que así te podremos ayudar con esas herramientas para que te resulte más fácil su uso.

1. **NOMBRE Y APELLIDOS:** .....

2. **CURSO:**

1º EPO  
  2º EPO  
  3ºEPO  
  4º EPO  
  5º EPO  
  6º EPO

3. **VALORA TU INTERÉS POR EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (ORDENADORES, MÓVILES, TABLETS, ETC)**



4. **¿TE RESULTA SENCILLO UTILIZAR ESTAS TECNOLOGÍAS?**



5. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DISPOSITIVOS DIGITALES**

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Encender/apagar el ordenador	<input type="radio"/>				
Coger el ratón de forma correcta	<input type="radio"/>				
Mover el ratón adecuadamente	<input type="radio"/>				
Relacionar la posición del puntero con el movimiento del ratón.	<input type="radio"/>				
Reconocer las zonas interactivas de la pantalla del ordenador	<input type="radio"/>				
Identificar el botón izquierdo del ratón.	<input type="radio"/>				
Uso adecuado del botón derecho del ratón.	<input type="radio"/>				
Manejo del teclado.	<input type="radio"/>				

6. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL NAVEGADOR E INTERNET**

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Abrir el navegador	<input type="radio"/>				
Seguir un enlace	<input type="radio"/>				
Abrir múltiples ventanas	<input type="radio"/>				
Página nueva/ Página anterior	<input type="radio"/>				
Uso de buscadores	<input type="radio"/>				
Búsqueda de imágenes	<input type="radio"/>				
Búsqueda avanzada (filtros)	<input type="radio"/>				

7. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO.

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Abrir/leer e-mails	<input type="radio"/>				
Redactar correos	<input type="radio"/>				
Adjuntar/descargar adjuntos	<input type="radio"/>				
Reenviar correos	<input type="radio"/>				
Múltiples destinatarios (CC, CCO)	<input type="radio"/>				
Eliminar/guardar e-mails.	<input type="radio"/>				

3

8. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE TEAMS

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Hacer una publicación	<input type="radio"/>				
Participar en un chat	<input type="radio"/>				
Hacer una videollamada	<input type="radio"/>				
Participar en una reunión (levantar la mano, silenciar micrófono, etc.)	<input type="radio"/>				
Entregar tareas (subir o enlazar)	<input type="radio"/>				
Revisar archivos	<input type="radio"/>				
Usar Forms	<input type="radio"/>				

9. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL AULA VIRTUAL MOODLE

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Acceso y navegación por el Aula Virtual.	<input type="radio"/>				
Revisar actividades y hacer tareas.	<input type="radio"/>				
Entregar tareas	<input type="radio"/>				
Comunicarse con el/la profesor/a	<input type="radio"/>				
Comunicarse con compañeros/as.	<input type="radio"/>				
Manejar el calendario.	<input type="radio"/>				

10. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL MÓVIL

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Realizar una foto	<input type="radio"/>				
Eliminar una foto	<input type="radio"/>				
Exportar imágenes y guardarlas en el ordenador	<input type="radio"/>				
Grabar un vídeo con dispositivo móvil.	<input type="radio"/>				
Exportar vídeo	<input type="radio"/>				



# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo VIII: Cuestionario de Valoración del Plan TIC





El siguiente cuestionario está enfocado a valorar el Plan TIC del centro por parte del profesorado.

Se contestará marcando una sola respuesta en cada pregunta. La valoración es de **1 a 4**, correspondiendo:

- 1 Muy bajo
- 2 Bajo
- 3 Medio
- 4 Alto

NS/NC es otra opción de respuesta, para cuando no se sabe o no se contesta la pregunta.

Se puede contestar en papel, imprimiendo este cuestionario, o mediante el siguiente cuestionario de FORMS: [aquí enlace al cuestionario](#).

<b>1</b>	<b>ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
1.1	El centro utiliza el correo corporativo para las comunicaciones con la Comunidad Educativa.	<input type="checkbox"/>				
1.2	La página web del centro se encuentra actualizada.	<input type="checkbox"/>				
1.3	La página web y las redes sociales del centro difunden las experiencias y las actividades relacionadas con las NNTT.	<input type="checkbox"/>				
1.4	Los equipos tecnológicos se encuentran en buen estado.	<input type="checkbox"/>				
1.5	El uso de la dotación tecnológica del centro está bien organizado.	<input type="checkbox"/>				
1.6	El centro oferta actividades formativas relacionadas con las TIC.	<input type="checkbox"/>				
<b>2</b>	<b>PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
2.1	Usa recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	<input type="checkbox"/>				
2.2	Crea recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	<input type="checkbox"/>				
2.3	Utiliza entornos virtuales de aprendizaje (Aula Virtual, Microsoft Teams).	<input type="checkbox"/>				
2.4	Utiliza las nuevas tecnologías para mejorar la competencia digital del alumnado.	<input type="checkbox"/>				
2.5	Usa las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumnado.	<input type="checkbox"/>				
2.6	En el desarrollo de sus clases utiliza metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ, etc.).	<input type="checkbox"/>				
2.7	Utiliza las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para alumnado con NNEE.	<input type="checkbox"/>				
<b>3</b>	<b>DESARROLLO PROFESIONAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
3.1	El centro ofrece un Plan de Acogida TIC para el profesorado.	<input type="checkbox"/>				
3.2	Existe un proceso de detección de necesidades de formación en relación a las TIC	<input type="checkbox"/>				
3.3	En el centro existe un Plan de Formación con algún itinerario TIC.	<input type="checkbox"/>				
3.4	Participo en las actividades de formación TIC ofertadas por el centro.	<input type="checkbox"/>				
3.5	El profesorado en general está implicado en los planes de formación relacionados con las TIC ofertados por el centro.	<input type="checkbox"/>				

3.6	El equipo directivo y/o el departamento fomenta el intercambio de recursos TIC.	<input type="checkbox"/>				
3.7	Ha realizado la autoevaluación <i>SELFIE for Teachers</i> .	<input type="checkbox"/>				
3.8	Ha participado en la autoevaluación <i>SELFIE</i> del centro.	<input type="checkbox"/>				

4	PROCESOS DE EVALUACIÓN	1	2	3	4	NS/NC
4.1	Utiliza herramientas digitales para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	<input type="checkbox"/>				
4.2	Utiliza herramientas digitales para evaluar la organización del centro.	<input type="checkbox"/>				
4.3	La metodología de integración digital en los procesos de enseñanza es adecuada.	<input type="checkbox"/>				
4.4	Los instrumentos para evaluar la competencia digital del alumnado son adecuados.	<input type="checkbox"/>				

5	CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	1	2	3	4	NS/NC
5.1	Valore la integración curricular de las TIC en el centro como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	<input type="checkbox"/>				
5.2	El centro establece objetivos y contenidos en relación con las TIC a desarrollar durante el curso.	<input type="checkbox"/>				
5.3	Los contenidos y los estándares de aprendizaje, en relación con la adquisición de la competencia digital, están secuenciados por áreas y niveles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.4	El centro tiene estructurados el acceso a los contenidos, a los recursos digitales y otros servicios para el aprendizaje.	<input type="checkbox"/>				

6	COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	1	2	3	4	NS/NC
6.1	El profesorado usa el correo corporativo para comunicaciones relacionadas con el centro.	<input type="checkbox"/>				
6.2	El profesorado participa en la selección, valoración, adaptación y propuesta de utilización de recursos.	<input type="checkbox"/>				
6.3	El profesorado elabora recursos digitales propios.	<input type="checkbox"/>				
6.4	El aula virtual es utilizada por el profesorado.	<input type="checkbox"/>				
6.5	El profesorado utiliza las herramientas de Office 365.	<input type="checkbox"/>				
6.6	El centro utiliza las redes sociales para potenciar su imagen.	<input type="checkbox"/>				

7	INFRAESTRUCTURA	1	2	3	4	NS/NC
7.1	El centro tiene la infraestructura necesaria para la enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales.	<input type="checkbox"/>				

7.2	La red WIFI funciona correctamente.	<input type="checkbox"/>				
7.3	Existe un catálogo de incidencias leves de dispositivos que permite al profesorado solventarlas por sí mismo.	<input type="checkbox"/>				
7.4	Hay un protocolo establecido para recoger las incidencias de importancia de los dispositivos.	<input type="checkbox"/>				
7.5	La asistencia técnica es rápida y eficiente.	<input type="checkbox"/>				
7.6	El centro dispone de dispositivos digitales para prestar al alumnado en caso de necesidad.	<input type="checkbox"/>				
7.7	Existe un protocolo para la gestión de residuos tecnológicos y electrónicos.	<input type="checkbox"/>				

<b>8</b>	<b>GESTIÓN Y CONFIANZA DIGITAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
8.1	Existe un protocolo para la custodia segura de datos académicos.	<input type="checkbox"/>				
8.2	El centro organiza o participa en acciones para formar al alumnado en la seguridad y confianza digital.	<input type="checkbox"/>				
8.3	El profesorado enseña al alumnado mecanismos para comprobar si la información a la que accede en Internet es fiable.	<input type="checkbox"/>				
8.4	Existe un protocolo para actuar en caso de incidentes de seguridad.	<input type="checkbox"/>				

**C.R.A FERRERAS DE  
ABAJO**

**Anexo IX:  
CUESTIONARIO DE  
MEDIOS  
TECNOLÓGICOS DEL  
ALUMNADO/FAMILIAS**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Por favor, lee con atención el cuestionario y responde o marca las respuestas apropiadas a tu realidad.

Este cuestionario también se puede contestar online: <https://forms.office.com/r/7vy9f0hk1E>

Enlace para compartir como plantilla: [haz clic aquí.](#)

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

1. ¿Número de hermanos/as en edad escolar (colegio, instituto, ciclo formativo o universidad) que conviven contigo? \_\_\_\_\_

2. ¿Tienes acceso a internet? (señala la opción que corresponda)  SÍ  NO

Observaciones:

3. Si tienes acceso a internet, marca tu forma o formas de acceso:

- DATOS
- MÓVIL
- WIFI DE CASA
- WIFI COMUNAL (AYUNTAMIENTO, BAR...)

4. ¿Cómo te funciona internet?

- MAL (se cuelga la red casi siempre, no aguanta una videoconferencia)
- REGULAR (puedo trabajar online, pero tengo dificultades para enviar/descargar vídeos, mantener vídeo conferencias...)
- BIEN (puedo trabajar con normalidad, rara vez se cuelga la red)

5. ¿Con qué dispositivos cuentas?

- MÓVIL FAMILIAR
- MÓVIL PROPIO
- TÁBLET
- ORDENADOR PORTÁTIL
- ORDENADOR DE SOBREMESA

6. ¿Cuál de esos dispositivos usas para las tareas escolares?

- MÓVIL FAMILIAR
- MÓVIL PROPIO
- TÁBLET
- ORDENADOR PORTÁTIL
- ORDENADOR DE SOBREMESA

7. ¿Cómo trabajas con ese dispositivo?

- MAL (tiene poca capacidad y no soporta algunas aplicaciones)
- REGULAR (puedo realizar algunas tareas con ella, pero no me es posible realizar otras)
- BIEN (puedo realizar todas las tareas con ella)

8. En relación al dispositivo con el que trabajas:

- ¿Tiene cámara?  SÍ  NO
- ¿Tiene micrófono?  SÍ  NO

# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo x: DOCUMENTO DE REPARACION INCIDENCIAS TECNOLÓGICAS



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

ESPACIO	Fecha	DÍA					HORA			DOCENTE	Describir la incidencia	REPARACIÓN:	
	__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª			Fecha: __/__/20__	
							4ª	5ª	6ª			Realizada por:	
	__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª			Fecha: __/__/20__	
							4ª	5ª	6ª			Realizada por:	
	__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª			Fecha: __/__/20__	
							4ª	5ª	6ª			Realizada por:	
	__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª			Fecha: __/__/20__	
							4ª	5ª	6ª			Realizada por:	
	__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª			Fecha: __/__/20__	
							4ª	5ª	6ª			Realizada por:	
	__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª			Fecha: __/__/20__	
							4ª	5ª	6ª			Realizada por:	
	__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª			Fecha: __/__/20__	
							4ª	5ª	6ª			Realizada por:	
	__/__/20__	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª			Fecha: __/__/20__	
							4ª	5ª	6ª			Realizada por:	



# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo XI:

# CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION TIC DEL PROFESORADO



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

**1-No/Nunca;**

**2-Poco/A veces;**

**3-Bastante/Normalmente;**

**4-Sí/Siempre**

<b>1. CONOCIMIENTO DE LAS TIC</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Soy capaz de conectar y utilizar la pizarra o panel digitales				
Conozco las normas básicas de seguridad en Internet				
Trabajo con unidades de almacenamiento externo (pendrive, disco duro portátil)				2
Creo y utilizo cuentas de correo electrónico				
Sé utilizar de forma básica aplicaciones como Word o Excel				
Utilizo de forma básica programa/s de presentaciones multimedia (PowerPoint, Prezi, Genially...)				
Soy capaz de crear, borrar, copiar o eliminar carpetas				
Conozco el procedimiento para comprimir o descomprimir archivos y carpetas.				
Utilizo redes sociales para publicar noticias relacionadas con el centro				

1. CONOCIMIENTO DE LAS TIC	1	2	3	4
Tengo instalado, y soy capaz de utilizar, el certificado digital				
Elaboro documentos complejos con funciones avanzadas de Word.				
Participo en blogs, páginas web y/o aulas virtuales				
Utilizo funciones avanzadas de Excel.				
Uso programas de edición de imagen, sonido o vídeo.				
Utilizo el aula virtual y/o Equipos de Teams				
Soy capaz de administrar el Aula Virtual o Equipos de Teams.				
Desarrollo y/o adapto aplicaciones educativas con distintas herramientas				
Utilizo navegadores y buscadores para obtener información				
Soy capaz de organizar los favoritos del navegador				

3

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

**1-No/Nunca;**

**2-Poco/A veces;**

**3-Bastante/Normalmente;**

**4-Sí/Siempre**

<b>2. DIDÁCTICA y METODOLOGÍA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Analizo las posibilidades didácticas de recursos obtenidos en internet				
Incorporo a las programaciones de aula aquellas actividades TIC que ayuden al alumnado al desarrollo de la competencia digital				4
Conozco las buenas prácticas del uso de las TIC en mi área				
Tengo el conocimiento necesario para saber cómo y cuándo usar las TIC de acuerdo a las programaciones didácticas				
Selecciono software educativo para mi área o materia, diseñando estrategias metodológicas de aplicación al aula				
Evalúo herramientas TIC educativas atendiendo a su adecuación al aula				
Conozco estrategias metodológicas para que las TIC sean una parte de la planificación de los contenidos de mi área o materia				
Utilizo recursos multimedia que contribuyen a alcanzar los objetivos del currículo				
<b>2. DIDÁCTICA y METODOLOGÍA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Utilizo las herramientas proporcionadas por la Junta (Office 365, Aula Virtual, escritorios del Portal de Educación), en el proceso de enseñanza-aprendizaje				
Conozco diferentes herramientas de trabajo colaborativo				
Genero estrategias pedagógicas para atender a alumnos con necesidades educativas especiales a través de las TIC				
Realizo pruebas de evaluación utilizando las TIC				
Diseño y aplico procedimientos e instrumentos de evaluación del impacto de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje				
Diseño actividades online mediante blogs, herramientas educativas de Internet, etc.				
Estructuro unidades didácticas y actividades de clase mediante el aula virtual o Microsoft Teams				
Reconozco la importancia de las TIC en la práctica docente				
Analizo y selecciono materiales didácticos, información y documentación en diversos formatos para su aplicación didáctica				
Instalo y utilizo herramientas educativas				

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

**1-No/Nunca;**

**2-Poco/A veces;**

**3-Bastante/Normalmente;**

**4-Sí/Siempre**

<b>3. GESTIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Organizo la ordenación física del aula en función de los trabajos a realizar con los equipos informáticos				
Creo y gestiono mi correo electrónico y utilizo los servicios de comunicación (email, plataformas, aulas virtuales...) para apoyar la acción tutorial				
Elaboro documentos con el procesador de textos como cartas a directivos o padres, redacción de informes, actas de notas, tablas, etc.				
Superviso el normal funcionamiento de los equipos y soy capaz de detectar pequeños errores de funcionamiento				
Adapto y gestiono los recursos tecnológicos del aula a la heterogeneidad de los alumnos				
Establezco estrategias y normas de uso de las tecnologías en clase por parte de los alumnos				
Creo, gestiono y utilizo listas de contactos del correo electrónico				
<b>3. GESTIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

6

Organizo los recursos de Internet para su aplicación en la actividad docente				
Utilizo sitios web para la realización de tareas y búsqueda de Información administrativa propia de mi función docente: Portal Educa, boletines oficiales, portales educativos generales, aulas virtuales, etc.				
Analizo los riesgos de acceso a Internet y propongo medidas para la solución de problemas de seguridad en el manejo de Internet y de los equipos informáticos				
Creo, administro y utilizo servicios de internet (correo de aula, OneDrive, aulas virtuales, equipos de Teams,...), para compartir archivos con los alumnos y con otros miembros de la comunidad educativa				
Utilizo recursos informáticos para el tratamiento de datos, elaboración de gráficos y datos estadísticos con la finalidad de apoyar procesos administrativos				
Utilizo servicios colaborativos (plataformas educativas, aulas virtuales, redes sociales...) para mi formación profesional e intercambio de experiencias sobre diseño, utilización e implementación de experiencias pedagógicas con TIC				7
Identifico las necesidades materiales del aula y elijo adecuadamente las herramientas digitales para cada una de las tareas diarias				
Manejo programas de gestión escolar (Additio, Idoceo...)				
Conozco estrategias para compartir recursos e intercambio de experiencias (videoconferencia, composición de documentos colaborativos...)				
Participo en proyectos de colaboración intercentros (etwinning, Erasmus+,...)				

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

**1-No/Nunca;**

**2-Poco/A veces;**

**3-Bastante/Normalmente;**

**4-Sí/Siempre**

4. ASPECTOS ACTITUDINALES Y SOCIOCULTURALES	1	2	3	4
Muestro interés en el uso de las TIC y conozco las ventajas e inconvenientes de su uso en el aula, adoptando una actitud abierta y crítica con el uso de internet				
Valoro el uso de las TIC como recurso didáctico para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje				
Entiendo la necesidad de alfabetizar tecnológicamente y disminuir la brecha digital en el aula, adoptando una actitud abierta y crítica en el uso de Internet				
Tengo una actitud positiva y abierta ante nuevas herramientas TIC				
Trabajo de forma interdisciplinar mediante las TIC				
Valoro el uso de las TIC como herramienta para la gestión del centro y la evaluación en el aula				
Valoro la importancia de las plataformas de aprendizaje y redes sociales como forma de comunicación.				
Participo de forma activa en dichas plataformas, foros y aulas virtuales.				

8

# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo XII

### Firma en correos electrónicos del centro



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



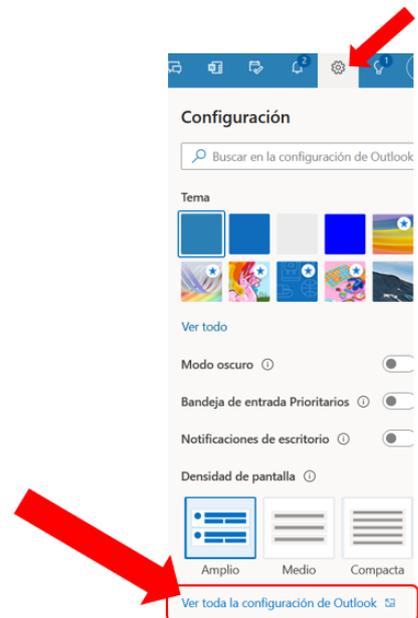
Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## Configuración de la firma en MS Outlook

Desde la aplicación MS Outlook, que abrimos desde la zona privada...

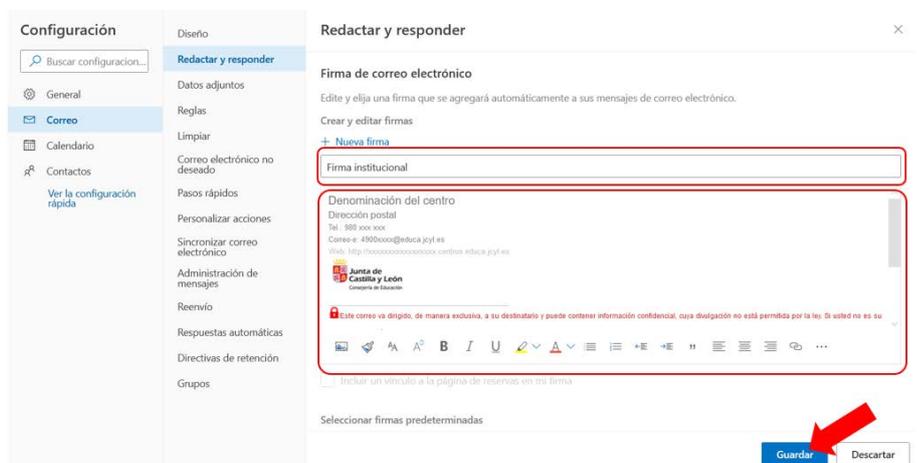


..., pulsamos en la ruleta para la configuración y después en *Ver toda la configuración de Outlook* en la parte inferior de la página.



2

Seleccione *Correo > Redactar y responder*. Bajo *Firma de correo electrónico*, escriba un nombre de firma y su firma. Puede usar las opciones de formato disponibles para cambiar su aspecto, por ejemplo:



Haga click en *Guardar* y después seleccione, en el menú *Seleccionar firmas predeterminadas*, la firma guardada para mensajes nuevos y respuestas o reenvíos.

Seleccionar firmas predeterminadas

Para los mensajes nuevos: Firma institucional

Para respuestas o reenvíos: Firma institucional

Haga clic en Guardar de nuevo cuando haya terminado.

Guardar

Descartar

## Modelo de firma

A continuación, se recoge un modelo de firma que se puede copiar, editar y pegar:

3

(Denominación del centro)

(Dirección postal)

Tel.: 980 xxx xxx

Correo-e: 4900xxxx@educa.jcyl.es

Web: <http://xxxxxxxxxxxxxxxxx.centros.educa.jcyl.es>



 Este correo va dirigido, de manera exclusiva, a su destinatario y puede contener información confidencial, cuya divulgación no está permitida por la ley. Si usted no es su destinatario notifíquelo urgentemente al remitente y borre este correo de su sistema.

**AVISO LEGAL:** Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que su dirección de correo electrónico forma parte de nuestro fichero automatizado con el objetivo de poder mantener el contacto con usted. Si desea oponerse, acceder, cancelar o rectificar sus datos, póngase en contacto por escrito por este mismo medio con el **(nombre del centro)**, o por correo postal a la dirección: **(dirección postal)**.

 Antes de imprimir este correo electrónico piense si es necesario hacerlo. El medio ambiente también es cosa nuestra.

C.R.A FERRERAS DE ABAJO

Anexo XIII:  
INDICADORES DE EVALUACION POR CURSO



EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: teclado, ratón y pantalla.									
2. Pulsa de forma adecuada el botón izquierdo del ratón.									
3. Hace doble clic sobre objetos para abrirlos.									
4. Realiza actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel.									
5. Muestra interés por las TIC.									
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.									
7. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar tareas.									
8. Respeta las normas de utilización de las herramientas informáticas.									
<b>TOTAL</b>									
<b>CALIFICACIÓN</b>									

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la Competencia Digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

**1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO), 4(MUY ALTO)**

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32

EDUCACIÓN INFANTIL 4 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Identifica y localiza los siguientes elementos: CPU, PDI, proyector, tablet.									
2. Muestra destreza en el manejo del botón izquierdo del ratón.									
3. Pulsa y arrastra elementos para moverlos.									
4. Selecciona iconos del escritorio para ejecutar programas.									
5. Conoce y utiliza el botón de encendido del ordenador.									
6. Utiliza algunas teclas alfanuméricas para escribir palabras en Word.									
7. Maneja los programas con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones de la pantalla.									
8. Realiza actividades interactivas explicadas en la PDI									
9. Se familiariza con los contenidos del blog de clase.									
10. Respeta las normas de utilización de las herramientas informáticas.									3
10. Respeta las normas de utilización de las herramientas informáticas.									
11. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.									
12. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar tareas.									
13. Muestra interés por las TIC.									
<b>TOTAL</b>									
<b>CALIFICACIÓN</b>									

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la Competencia Digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

**1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO), 4(MUY ALTO)**

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
------	-------	------	----------



Hasta 13	De 14 a 26			De 27 a 39			De 40 a 52			
EDUCACIÓN INFANTIL 5 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.Discriminar los conceptos: navegador, buscador, Firefox...										
2.Diferencia las acciones de encender y apagar el ordenador y las ejecuta.										
3.Sabe minimizar, maximizar y cerrar ventanas.										
4.Utiliza teclas alfanuméricas y de desplazamiento del teclado.										
5. Cambia el tipo y el tamaño de letra de palabras escritas en Word.										
6. Abre un navegador y busca información de forma guiada.										
7. Avanza y retrocede en diferentes pantallas de un programa o recurso.										
8. Muestra destreza en el manejo de la PDI										
9. Abre y cierra aplicaciones en una tablet.									4	
10.Maneja aplicaciones acordes con su edad en un dispositivo móvil.										
11.Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar tareas.										
12. Muestra interés por las TIC.										
13.Respetar las normas de utilización de las herramientas informáticas.										
<b>TOTAL</b>										
<b>CALIFICACIÓN</b>										

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la Competencia Digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

**1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO), 4(MUY ALTO)**

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
------	-------	------	----------



Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52
----------	------------	------------	------------

EDUCACIÓN PRIMARIA CURSO PRIMERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Conoce los elementos básicos del escritorio.									
2. Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus aplicaciones.									
3. Sabe encontrar el blog de la clase en la página del centro.									
4. Accede al Portal de Educacyl con ayuda del profesor.									
5. Realiza búsquedas en Internet a través de buscadores conocidos.									
6. Cierra correctamente los programas al apagar el ordenador									
7. Escribe frases cortas en Word.									
8. Utiliza correctamente algunos programas (Smile and Learn)									
9. Realiza con destreza las actividades del libro digital en PDI									
10. Respeta las normas de funcionamiento de las herramientas TIC									
11. Muestra interés por las actividades TIC									
12. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar tareas.									
13. Muestra interés por las actividades TIC									
TOTAL									
<b>CALIFICACIÓN</b>									

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la Competencia Digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

**1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO), 4(MUY ALTO)**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52

EDUCACIÓN PRIMARIA	CURSO SEGUNDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.Busca la página del centro en un buscador.										
2.Se mueve adecuadamente por los recursos alojados en el Blog.										
3.Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus aplicaciones.										
4.Busca imágenes y vídeos sobre un tema presentado en Internet.										
5.Crea listados en Word y aplica negrita, cursiva, subrayado y color										
6.Enciende y apaga correctamente el ordenador y la tablet.										
7.Accede con las credenciales al portal de Educacyl y LeoCyL										
8.Realiza con destreza las actividades del libro digital en PDI										
9.Utiliza programas que facilitan el aprendizaje (Smile and Learn)										
10.Respeta las normas de funcionamiento de las herramientas TIC										
11.Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.										
12.Muestra interés por las actividades TIC										
13.Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar tareas.										
TOTAL										
CALIFICACIÓN										

6

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la Competencia Digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

**1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO), 4(MUY ALTO)**

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52

EDUCACIÓN PRIMARIA CURSO TERCERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Accede con ayuda a las herramientas de Educacyl con usuario y contraseña									
2. Accede a OneDrive: crea carpeta, descarga y sube archivos con ayuda.									
3. Envía y contesta correos con la herramienta Outlook.									
4. Conoce el funcionamiento básico de LeoCyL: préstamos, club de lectura.									
5. Accede al Aula Virtual y a									
6. Entrega tareas propuestas en Teams o Moodle.									
7. Crea un documento en Word y lo guarda en OneDrive.									
8. Accede a Wifi del centro con ayuda, usando sus credenciales									
9. Utiliza programas que facilitan el aprendizaje (Smile and Learn)									
10. Realiza con destreza las actividades del libro digital en PDI									
11. Muestra interés por las actividades TIC									
12. Respeta las normas de funcionamiento de las herramientas TIC									
13. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar tareas.									
TOTAL									

7

**CALIFICACIÓN**

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la Competencia Digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

**1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO), 4(MUY ALTO)**

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52

EDUCACIÓN PRIMARIA CURSO CUARTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Accede a las herramientas de Educacyl con usuario y contraseña.									
2. Envía y contesta correos con archivo adjunto con la Outlook.									
3. Accede a OneDrive: crea carpeta, descarga y sube archivos.									
4. Accede al Aula Virtual o Teams: realiza y entrega tareas.									
5. Consulta archivos, calificaciones en el Aula Virtual o Teams.									
6. Accede a una vídeo llamada en Teams.									
7. Conoce el funcionamiento básico de LeoCyL: participa en algún club									
8. Crea un documento en Word, inserta imágenes y lo guarda en OneDrive.									

8

9. Crea y edita un documento compartido.									
10.Utiliza programas que facilitan el aprendizaje (Smile and Learn)									
11. Participa en un trabajo colaborativo con la herramienta Padlet.									
12.Contesta un formulario con Forms y consulta respuesta.									
13.Crea una presentación en Power Point.									
14. Crea un esquema o mapa mental en PP.									
15.Busca información en Internet y descarga imágenes.									
16.Muestra interés por las actividades TIC									
17.Respeto las normas de funcionamiento de las herramientas TIC									
18.Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar tareas.									
19.Respeto normas de seguridad de la Red									
<b>TOTAL</b>									
<b>CALIFICACIÓN</b>									

9

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la Competencia Digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO), 4(MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 19	De 20 a 38	De 39 a 57	De 58 a 76

EDUCACIÓN PRIMARIA CURSO QUINTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Descarga archivos del Aula Virtual o Moodle, participa en foros y entrega de tareas.									
2. Conoce y aplica normas de utilización de portátiles. Accede a Wifi con su usuario.									
3. Participa en grupo Teams de su clase, accede a archivos en entrega de tareas recomendadas.									
4. Crea trabajos en OneDrive.									
5. Crea y recupera documentos con Word.									
6. Organiza los documentos en carpetas y los comparte en OneDrive.									
7. Instala aplicaciones en las tablet.									
8. Realiza una presentación con recursos en Power Point o Sway.									
9. Crea una infografía o cartel con Canva u otra herramienta									

10

similar.									
10.Participa en un trabajo colaborativo con herramienta Padlet u otra similar.									
11.Conoce funcionamiento básico de LeoCyL o Fiction Express. Participa en ellos.									
12.Utiliza programas que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje (Smile and Learn).									
13.Utiliza alguna herramienta de pensamiento computacional: Scratch...									
14.Realiza una grabación de audio.									
15.Consulta lugares de la Tierra en Internet.									
16.Muestra interés por las actividades TIC									
17.Respeto las normas de funcionamiento de las herramientas TIC									
18.Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar tareas.									
19.Respeto normas de seguridad de la Red									
<b>TOTAL</b>									
<b>CALIFICACIÓN</b>									

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la Competencia Digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO), 4(MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 19	De 20 a 38	De 39 a 57	De 58 a 76

EDUCACIÓN PRIMARIA CURSO SEXTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.Sube archivos al Aula Virtual o Teams y participa en foros o Wikis.									
2.Mantiene y guarda documentos de su miniportátil en carpetas. Limpia el ordenador.									
3.Sube archivos a OneDrive y los organiza en carpetas. Comparte documentos con usuarios.									
4.Utiliza la cuenta de correo de la Junta para registrase en aplicaciones.									
5.Añade encabezados y pies de página en sus archivos.									
6.Convierte archivos de Word a PDF o viceversa.									
7.Participa en el grupo Teams de su clase y entrega las tareas									
8.Elabora trabajos utilizando herramientas de Office 365.									
9.Conoce el funcionamiento de LeoCyL y toma libros prestados.									

12



10.Realiza cuestionarios en Forms, Kahoot...									
11.Crea y edita un vídeo: con herramientas de Windows; con aplicaciones en la tablet.									
12.Utiliza la herramienta de Scratch Junior: uso de comandos y diferentes entornos.									
13.Crea una presentación con Genially u otra herramienta o plataforma parecida.									
14.Participa en un trabajo colaborativo con Padlet u otra herramienta similar.									
15.Utiliza herramientas que facilitan el proceso de aprendizaje (Smile and Learn).									
16.Muestra interés por las actividades TIC									
17.Respeto las normas de funcionamiento de las herramientas TIC									
18.Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar tareas.									
19.Respeto normas de seguridad de la Red									
<b>TOTAL</b>									
<b>CALIFICACIÓN</b>									

13

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la Competencia Digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO), 4(MUY ALTO)



BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 19	De 20 a 38	De 39 a 57	De 58 a 76

# C.R.A. FERRERAS DE ABAJO

## Anexo XIV

### Grado de Satisfacción de la Competencia Digital

### Alumnos



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte de los alumnos al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

1. ¿Reconoces la importancia que tienen las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza – aprendizaje?

- Sí
- No
- No son necesarias

2. ¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?

- No ha aumentado
- Los uso un poco más
- Los uso bastante más
- Los uso mucho más

3. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

- Sí
- No

2

4. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula Virtual?

- Nada
- Esporádicamente
- A diario
- De forma progresiva.

5. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas? (si no la has utilizado pasa a la pregunta siguiente)

- Sólo para acceder a documentos que ha subido el profesor.
- Para entregar trabajos, cuestionarios, ejercicios etc.

Para ambas cosas.

6. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula virtual?

Es sencilla

Me cuesta, pero voy aprendiendo

Me resulta imposible, me gustaría tener más formación.

7. Valora las siguientes cuestiones:

Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

1  2  3  4  5

Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

1  2  3  4  5

8. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto:  
El ordenador de mi clase funciona bien.

1  2  3  4  5

El proyector de mi clase funciona bien.

1  2  3  4  5

La imagen en la pizarra se ve bien.

1  2  3  4  5

Los equipos del aula de informática funcionan bien

1  2  3  4  5

9. ¿Cree que los docentes del Centro se encuentran capacitados frente al uso de las TIC?

1  2  3  4  5

10. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

3

1  2  3  4  5

11. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

Sí  No

12. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

Alto  Medio  Bajo

**C.R.A FERRERAS DE  
ABAJO**

# **Anexo XV:**

**GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA  
COMPETENCIA DIGITAL DE SU  
CENTRO FAMILIAS**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 1 EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE SU CENTRO

1.1 El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte de las familias al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

¿Reconoce la importancia que tienen las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza – aprendizaje de su hijo/a?

- Sí
- No
- No son necesarias

¿Es Usted consciente de la legislación en cuanto al Tratamiento de Imágenes/Voz de alumnos en Centros de Titularidad Pública?

- Sí
- No

2

Considera que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

- Alto
- Medio
- Bajo

¿Cree que los docentes del Centro se encuentran capacitados frente al uso de las TIC?

- 1  2  3  4  5

¿Piensa que el Centro cuenta con las herramientas necesarias para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1  2  3  4  5

¿Desde el Centro se informa suficientemente sobre el itinerario seguido en el uso de las TIC?

Sí

No

¿Le gustaría conocer y participar en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

Sí

No

¿Considera que el nivel de Competencia Digital (TIC) en sus hijos ha mejorado desde el inicio de curso?

1  2  3  4  5

¿Cree que la frecuencia de trabajo con las TIC y las actividades realizadas han sido suficientes?

1  2  3  4  5

¿Piensa que la utilización de las TIC en el aula ayuda a mejorar el rendimiento y resultados académicos del alumno/a?

1  2  3  4  5

¿La seguridad a la hora de utilizar los medios y/o herramientas tecnológicas ha sido la adecuada?

1  2  3  4  5

3

# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo XVI:

# SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Educación Primaria (Primero, segundo y tercero)

BLOQUE	CONTENIDOS-COMPETENCIA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	1º	2º	3º	A C N E E
Conocemos el ordenador,funcionalidades básicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Partes: pantalla, ratón, teclado, torre...</li> <li>-Encender y apagar el ordenador</li> <li>- Conectar periféricos, ratón, cascos.</li> <li>- Controlar el movimiento del ratón externo e interno en los portátiles. Y botón derecho e izq.</li> <li>-Conocer las funciones de los botones del ratón</li> <li>-Conocer el teclado</li> <li>-Conoce la terminología básica: archivo, carpeta, escritorio...</li> <li>- Abrir carpeta y arrastrar en el escritorio</li> <li>-Inicio de aplicaciones desde el escritorio</li> <li>- La barra de herramientas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco.</li> <li>-Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador.</li> <li>-Conoce y localizar los interruptores de un ordenador.</li> <li>- Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...).</li> <li>- Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desea realizar la acción.</li> <li>-Reconoce las funciones del botón izq: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo.</li> <li>-Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc.</li> <li>-Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. Y doble clic del botón derecho.</li> <li>-Abre un archivo/carpeta y accede al escritorio.</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personalizar escritorio.</li> <li>-Crear carpetas en el escritorio.</li> <li>-Guardar y recuperar información en el ordenador en diferentes soportes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usar el botón izq doble clic para abrir programas en el escritorio</li> <li>-Cambia el fondo del escritorio.</li> <li>-Usa el botón der para crear una carpeta</li> <li>-Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas.</li> <li>-Guarda documentos en el ordenador.</li> <li>-Guarda documentos en dispositivos externos.</li> <li>-Incluye elementos nuevos en una carpeta ya creada en el escritorio.</li> </ul>				
La pizarra digital o panel interactivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer su funcionamiento básico</li> <li>-Participa en juegos y actividades</li> <li>- Realiza presentaciones dinámicas y las expone oralmente. A sus compañeros</li> </ul>	<p>Conoce y la utiliza de manera clásica.</p> <p>Realiza rutinas, escribe y dibuja en ella, y participa en actividades lúdicas.</p> <p>Compone y realiza una presentación usando diferentes utilidades o programas y es capaz de exponerlas con el uso de la PDI</p>				
Internet	<p>Accede a un navegador</p> <p>Realiza búsquedas</p> <p>Procesa información extraída de internet</p> <p>Conocer diversos navegadores</p> <p>Accede al portal de educación</p> <p>Guarda pag web en favoritos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crea un enlace directo en el escritorio</li> <li>- Reconoce qué son las pestañas y las abre en los diferentes navegadores</li> <li>- Descarga un archivo</li> </ul> <p>Copia textos e imágenes de internet</p> <p>Tener claro el objetivo de búsqueda</p>	<p>Abre el navegador</p> <p>Usa los elementos fundamentales de internet</p> <p>Realiza una búsqueda a partir de palabras clave</p> <p>Reconoce los navegadores por sus iconos</p> <p>Accede al portal con sus claves, y a los recursos que allí hay.</p> <p>Accede a una pag y la guarda</p> <p>Sabe mostrar pag de marcadores</p> <p>Agrega una pag a marcadores</p> <p>Abre una pag y arrastra un enlace directo a escritorio.</p> <p>Reconoce que son las pestañas y las abre.</p> <p>Abre webs de descarga seguras y descarga el contenido</p> <p>Descarga un archivo del correo electrónico</p>				

		<p>Usa el ratón para copiar/pegar un texto de la web.</p> <p>Usa palabras clave para una búsqueda eficaz.</p>				
<p>Sistemas de comunicación en la web</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accede a TEAMS y lo usa adecuadamente.</li> <li>-Accede al correo educa</li> <li>- Accede al aula virtual del colegio.</li> <li>- Acceder a otros recursos en línea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A través del portad de educación accede al portal y sabe entrar en TEAMS</li> <li>-Sabe mandar un mensaje directo</li> <li>-Sabe conectarse a una videollamada.</li> <li>-Modifica el fondo de su videollamada.</li> <li>-Accede a la pizarra virtual.</li> <li>-Es capaz de buscar archivos</li> <li>- Es capaz de enviar tareas y archivos.</li> <li>- Accede a su cuenta de correo electrónico.</li> <li>- Responde y manda correos</li> <li>- Responde a varios destinatarios al mismo tiempo.</li> <li>-Conoce sus claves de acceso</li> <li>-Accede ala bandeja de entrada de mensajes</li> <li>-Responde a los mensajes.</li> <li>-Redacta y envía un mensaje a varios destinatarios.</li> <li>-Accede al chat</li> <li>-Busca la tares y la realiza</li> <li>-Sabe acceder a los recursos.</li> <li>Usa y accede a youtube</li> </ul>				

		<p>Usa y accede a Drive</p> <p>Usa y utiliza páginas de juegos y de recursos.</p> <p>Usa las herramientas del aula virtual.</p>				
Procesadores de texto	<p>Conoce las funciones básicas</p> <p>Reconoce el teclado</p> <p>Seleccionar texto</p> <p>Copia, pega y corta</p> <p>Dar formato a un texto, letra/ tamaño/márgenes/símbolos</p> <p>Guarda los documentos creados en diferentes formatos</p>	<p>Abre archivos, escribe, guarda, imprime, modifica.</p> <p>Inserta imágenes, cuadro de texto, número de pag, tabla.</p> <p>Revisa la ortografía, protege el documento.</p> <p>Reconoce y usa las teclas, su posición utilidad, mayúsculas, cursor...</p> <p>Usa el ratón para realizar esto</p> <p>Usa el ratón para estas funciones.</p> <p>Cambia tamaño de letra, tipo, establece los márgenes.</p> <p>Guarda un documento en el escritorio, pen drive...</p>				
Seguridad ante el uso de las tic	<p>Conocer que es un antivirus, antispyware, cortafuegos...</p> <p>Usar responsablemente las TIC y con educación (chat, foros, mail..)</p> <p>Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos.</p>	<p>Reconocerlos y actualizarlos cuando haga falta.</p> <p>Participar en chat y foros seguros. Y siempre sin usar descalificativos</p> <p>No contestar correos de desconocidos</p> <p>Tener un cierto control de las horas que se dedican al juego</p> <p>Mantener un cierto nivel de alerta ante los mensajes y los contenidos que se reciben</p>				
Almacenamiento Externo	<p>Usar los pen-drive</p> <p>Conocer, usar cuentas como la de onedrive</p>	<p>Conecta adecuadamente un pendrive, accede a los contenidos, almacena, extrtae, y cierra.</p> <p>Accede a onedrive y comparte archivos.</p>				
Presentaciones dinámicas de contenidos	<p>Conocer y usar el PowerPoint, puzzle, o presentaciones de google</p>	<p>Crear diapositivas, insertar título, texto, música, transiciones, colores, imágenes, hipervínculos...</p>				

Tratamiento y procesador de imágenes y vídeo	Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotos y/o guardar imágenes Realiza grabaciones de imágenes, video, audio, para incorporarlas a sus presentaciones.	Abre una imagen, modifica, recorta, retoca, aplica filtros.  Graba en vídeo, notas de voz y realiza fotos con dispositivos digitales, realiza algún montaje de video con editores de video gratuitos.				
Gamificación del aprendizaje, Programas y juegos educativos	-Usarlos y buscarlos en internet	-Acceder a programas instalados y buscarlos en la red				
Trabajo colaborativo con las TIC	Conocer y usar Google Docs Conocer y utilizar Prezi	Crea documentos/ presentaciones en red y los comparte con otros usuarios				

Educación Primaria (Cuarto, quinto y sexto)

BLOQUE	CONTENIDO-COMPETENCIA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	4º	5º	6º	ACN EE
<p>Conocemos el ordenador, funcionalidades básicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Partes: pantalla, ratón, teclado, torre...</li> <li>-Encender y apagar el ordenador</li> <li>- Conectar periféricos, ratón, cascos.</li> <li>- Controlar el movimiento del ratón externo e interno en los portátiles.</li> <li>Y botón derecho e izq.</li> <li>-Conocer las funciones de los botones del ratón</li> <li>-Conocer el teclado</li> <li>-Conoce la terminología básica: archivo, carpeta, escritorio...</li> <li>- Abrir carpeta y arrastrar en el escritorio</li> <li>-Inicio de aplicaciones desde el escritorio</li> <li>- La barra de herramientas.</li> <li>-Personalizar escritorio.</li> <li>-Crear carpetas en el escritorio.</li> <li>-Guardar y recuperar información en el ordenador en diferentes soportes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco.</li> <li>-Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenad.</li> <li>-Conoce y localizar los interruptores de un ordenador.</li> <li>- Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...).</li> <li>- Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción.</li> <li>-Reconoce las funciones del botón izq: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo.</li> <li>-Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc.</li> <li>-Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. Y doble clic del botón derecho.</li> <li>-Abre un archivo/carpeta y accede al escritorio.</li> <li>-Usar el botón izq doble clic para abrir programas en el escritorio</li> <li>-Cambia el fondo del escritorio.</li> <li>-Usa el botón der para crear una carpeta</li> </ul>				

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas.</li> <li>-Guarda documentos en el ordenador.</li> <li>-Guarda documentos en dispositivos externos.</li> <li>-Incluye elementos nuevos en una carpeta ya creada en el escritorio.</li> </ul>				
La pizarra digital o panel interactivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer su funcionamiento básico</li> <li>-Participa en juegos y actividades</li> <li>- Realiza presentaciones dinámicas y las expone oralmente a sus compañeros.</li> <li>Ser capaces de resolver pequeños problemas de funcionamiento</li> </ul>	<p>Conoce y la utiliza de manera clásica.</p> <p>Realiza rutinas, escribe y dibuja en ella, y participa en actividades lúdicas.</p> <p>Compone y realiza una presentación usando diferentes utilidades o programas y es capaz de exponerlas con el uso de la PDI</p> <p>Conectar correctamente el ordenador, encender y pegar el cañón...</p>				

Internet	<p>Accede a un navegador</p> <p>Realiza búsquedas</p> <p>Procesa información extraída de internet</p> <p>Conocer diversos navegadores</p> <p>Accede al portal de educación</p> <p>Guarda pag web en favoritos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crea un enlace directo en el escritorio</li> <li>- Reconoce qué son las pestañas y las abre en los diferentes navegadores</li> <li>- Descarga un archivo</li> </ul> <p>Copia textos e imágenes de internet</p> <p>Tener claro el objetivo de búsqueda</p>	<p>Abre el navegador</p> <p>Usa los elementos fundamentales de internet</p> <p>Realiza una búsqueda a partir de palabras clave</p> <p>Reconoce los navegadores por sus iconos</p> <p>Accede al portal con sus claves, y a los recursos que allí hay.</p> <p>Accede a una pag y la guarda</p> <p>Sabe mostrar pag de marcadores</p> <p>Agrega una pag a marcadores</p> <p>Abre una pag y arrastra un enlace directo a escritorio.</p> <p>Reconoce que son las pestañas y las abre.</p> <p>Abre webs de descarga seguras y descarga el contenido</p> <p>Descarga un archivo del correo electrónico</p> <p>Usa el ratón para copiar/pegar un texto de la web.</p> <p>Usa palabras clave para una búsqueda eficaz.</p>				
Sistemas de comunicación en la web	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accede a TEAMS y lo usa adecuadamente.</li> <li>-Accede al correo educa.</li> <li>- Accede al aula virtual del colegio.</li> <li>- Acceder a otros recursos en línea.</li> <li>- Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A través del portad de educación accede al portal y sabe entrar en TEAMS</li> <li>-Sabe mandar un mensaje directo</li> <li>-Sabe conectarse a una videollamada.</li> <li>-Modifica el fondo de su videollamada.</li> <li>-Accede a la pizarra virtual.</li> <li>-Es capaz de buscar archivos</li> </ul>				

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es capaz de enviar tareas y archivos.</li> <li>- Accede a su cuenta de correo electrónico.</li> <li>- Responde y manda correos</li> <li>- Responde a varios destinatarios al mismo tiempo.</li> <li>-Conoce sus claves de acceso</li> <li>-Accede ala bandeja de entrada de mensajes</li> <li>-Responde a los mensajes.</li> <li>-Redacta y envía un mensaje a varios destinatarios.</li> <li>-Accede al chat</li> <li>-Busca la tares y la realiza</li> <li>-Sabe acceder a los recursos.</li> <li>-Usa y accede a youtube</li> <li>-Usa y accede a Drive</li> <li>-Usa y utiliza páginas de juegos y de recursos.</li> <li>-Usa las herramientas del aula virtual.</li> <li>-Reconoce y accede a fuentes de recursos según sus necesidades.</li> </ul>				
Procesadores de texto	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conoce las funciones básicas.</li> <li>-Reconoce el teclado</li> <li>-Seleccionar texto</li> <li>-Copia, pega y corta</li> <li>-Dar formato a un texto, letra/ - tamaño/márgenes/símbolos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Abre archivos, escribe, guarda, imprime, modifica.</li> <li>innserta imágenes, cuadro de texto, número de pag, tabla.</li> <li>-Revisa la ortografía, protege el documento.</li> <li>-Reconoce y usa las teclas, su posición utilidad, mayúsculas, cursor...</li> <li>-Usa el ratón para realizar esto.</li> <li>-Usa el ratón para estas funciones:</li> <li>Cambia tamaño de letra, tipo, establece los márgenes.</li> </ul>				

	-Guarda los documentos creados en diferentes formatos.	-Guarda un documento en el escritorio, pen drive...				
Seguridad ante el uso de las tic	-Conocer que es un antivirus, antispyware, cortafuegos... -Usar responsablemente las TIC y con educación (chat, foros, mail..) -Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos.	-Reconocerlos y actualizarlos cuando haga falta. -Participar en chat y foros seguros. Y siempre sin usar descalificativos -No contestar correos de desconocidos -Tener un cierto control de las horas que se dedican al juego -Mantener un cierto nivel de alerta ante los mensajes y los contenidos que se reciben				
Almacenamiento Externo	-Usar los pen -drive -Conocer, usar cuentas como la de onedrive	-Conecta adecuadamente un pendrive, accede a los contenidos, almacena, extrtae, y cierra. -Accede a onedrive y comparte archivos.				
Presentaciones dinámicas de contenidos	-Conocer y usar el PowerPoint, puzzle, presentaciones de google	-Crear diapositivas, insertar título, texto, música, transiciones, colores, imágenes, hipervínculos...				
Tratamiento y procesador de imágenes y vídeo	-Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotos y/o guardar imágenes -Realiza grabaciones de imágenes, video, audio, para incorporarlas a sus presentaciones. -Realizar un montaje audiovisual de imágenes y vídeo	-Abre una imagen, modifica, recorta, retoca, aplica filtros. -Graba en vídeo, notas de voz y realiza fotos con dispositivos digitales, realiza algún montaje de video con editores de video gratuitos, donde ponga texto, música, transiciones ...				
Gamificación del aprendizaje , Programas y juegos	-Usarlos y buscarlos en internet	-Acceder a programas instalados y buscarlos en la red				

educativos						
Trabajo colaborativo con las TIC	<p>Conocer y usar Google Docs</p> <p>Conocer y utilizar Prezi</p>	<p>Crea documentos/ presentaciones en red y los comparte con otros usuarios</p>				

## Educación Infantil

BLOQUE	CONTENIDOS-COMPETENCIA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	3a	4a	5a	ACNEES
Conocemos el ordenador, funcionalidades básicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Partes: pantalla, ratón, teclado</li> <li>-Encender y apagar el ordenador</li> <li>- Conectar periféricos</li> <li>- Controlar el movimiento del ratón externo e interno en los portátiles. Y botón derecho e izq.</li> <li>-Conocer el teclado</li> <li>- Abrir carpeta y arrastrar en el escritorio</li> <li>- La barra de herramientas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco.</li> <li>-Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador</li> <li>-Conoce y localizar los interruptores de un ordenador.</li> <li>- Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...).</li> <li>- Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción.</li> <li>-Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc.</li> <li>-Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. Y doble clic del botón derecho.</li> </ul>				
La pizarra digital o panel interactivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer su funcionamiento básico</li> <li>-Participa en juegos y actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conoce y la utiliza de manera clásica.</li> <li>-Realiza rutinas, escribe y dibuja en ella, y participa en actividades lúdicas.</li> </ul>				

Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Accede a un navegador</li> <li>-Realiza búsquedas</li> <li>-Procesa información extraída de internet</li> <li>-Conocer diversos navegadores</li> <li>-Accede al portal de educación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Abre el navegador</li> <li>-Usa los elementos fundamentales de internet</li> <li>-Realiza una búsqueda a partir de palabras clave</li> <li>-Reconoce los navegadores por sus iconos</li> <li>-Accede al portal con sus claves, y a los recursos que allí hay.</li> </ul>				
Sistemas de comunicación en la web	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accede a TEAMS</li> <li>-Accede al correo educa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A través del portad de educación accede al portal y sabe entrar en TEAMS</li> <li>- Accede a su cuenta de correo electrónico.</li> </ul>				
Procesadores de texto	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conoce las funciones básicas</li> <li>-Reconoce el teclado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reconoce y escribe palabras</li> </ul>				
Seguridad ante el uso de las tic	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer que es un antivirus, antispyware, cortafuegos...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reconocerlos</li> </ul>				
Gamificación del aprendizaje , Programas y juegos educativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Usarlos y buscarlos en internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acceder a programas instalados y buscarlos en la red</li> </ul>				

**C.R.A FERRERAS DE  
ABAJO**

**Anexo XVII:  
GUÍA DE BUENAS  
PRÁCTICAS  
AMBIENTALES EN EL  
USO DE LAS TIC**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 1 Uso de monitores

- Apagar el monitor cuando no se esté utilizando.
- Usar salvapantallas.
- Disminuir el brillo de la pantalla del monitor.
- Reducir la intensidad del brillo de la pantalla reduce el consumo de energía.

## 2 Uso de ordenadores

- Programar adecuadamente el tiempo de activación del modo sleep en el ordenador.
- Apagar el ordenador cuando no se vaya a utilizar durante más de 1 hora.
- Desenchufar la CPU o portátil una vez apagado. En la parte trasera de la CPU existe un botón de apagado, debe ponerse a 0 para evitar posibles picos de tensión que inutilizan los equipos.
- Utilizar regletas / enchufes inteligentes que corten el suministro y eviten consumo fantasma.
- No dejar los DVD introducidos en el lector, aunque no se estén usando.
- No tener muchos programas abiertos a la vez, en modo multitarea.
- Cerrar los programas una vez finalizado su uso.
- Desconectar los dispositivos externos del ordenador después de su uso.
- Ubicar el ordenador portátil o la CPU alejados de fuentes de calor y/o frío.
- No recargar otros dispositivos conectados mediante USB al ordenador.

2

## 3 Equipos de impresión e imagen

- Configurar las impresoras de color para imprimir en blanco/negro por defecto y usar sólo el color en circunstancias justificadas.
- Imprimir primeras versiones y borradores en baja calidad y B/N.
- Trabajar conjuntamente los responsables TIC y los departamentos/coordinadores de internivel para determinar la mejor ubicación de las impresoras y los roles de usuario.
- Realizar la vista preliminar de un documento en pantalla con anterioridad a la impresión.
- Recurrir, si es posible, a la impresión de más de 1 página en cada hoja de papel.
- Política Paperless (administración sin papeles, e-administración).

- Configurar el tipo de letra de los documentos para reducir el volumen de su impresión y el consumo de tinta.
- Reducir los márgenes de los documentos.
- Reducir el espaciado entre líneas.

### **Gestión de la información y correo electrónico**

- Utilizar programas de compresión de archivos.
- Optimizar o reducir los archivos.
- Evitar enviar correos electrónicos pesados.
- Realizar una limpieza periódica de archivos y correo electrónico.
- Evitar imprimir los correos electrónicos.
- Evitar imprimir grandes documentos, borradores, etc.

**C.R.A  
FERRERAS DE  
ABAJO**

**Anexo XVIII  
DAFO**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

**DAFO:** Debilidades

**Descripción del DAFO:** *Se buscan cuales son las debilidades que presenta el profesorado del centro*

**Matriz de factores**

	Debilidades		Amenazas
	Ausencia de un presupuesto específico para el mantenimiento adecuado de redes y equipos		 Uso inadecuado de los dispositivos móviles por parte de los alumnos (fuera del colegio), generando
	Carencias formativas en profesores y familias acerca de lo que se entiende como “navegación segura”		 Utilización de las TIC como herramienta para el aprendizaje (motivadora, instructiva, colaborativa)
	Competencia digital		 Que en el uso de las TIC aparezcan contenidos no adecuados (especialmente cuando los alumnos traba
	Ausencia de un presupuesto específico para el mantenimiento adecuado de redes y equipos.		
	Resistencia de algunas familias a utilizar las TIC. como vehículo de información y comunicación.		
	Fortalezas		Oportunidades
	Contar con un profesor, al menos, con alta preparación en el manejo de TIC		 Logro de la mayor eficiencia posible en los procesos de organización, gestión y comunicación (Inte
	Profesorado comprometido con el desarrollo e implantación de las TIC		 Un amplio campo por desarrollar en el ámbito de la innovación curricular utilizando las TIC
	Línea general positiva respecto al uso de las TIC como definitoria del centro, respetando la situa		 Mejora de la fluidez de la información, la comunicación y la participación de las familias utiliza
	Estabilidad de la plantilla de maestros/as.		
	Equipamiento suficiente (aunque con necesidad permanente de actualización) a nivel de recursos téc		
	Alta participación de las familias en el proceso educativo.		

## Matriz de estrategias

 Estrategia Adaptativa — Buscar nuevos canales de comunicación centro -familias	
 Debilidades  Resistencia de algunas familias a utilizar las TIC. como vehículo de información y comunicación.	 Oportunidades  <b>T</b> Mejora de la fluidez de la información, la comunicación y la participación de las familias utiliza
 Estrategia Defensiva — Facilitar en el centro un clima buenos de trabajo y formación	
 Fortalezas  Estabilidad de la plantilla de maestros/as.  Profesorado comprometido con el desarrollo e implantación de las TIC	 Amenazas  <b>S</b> Utilización de las TIC como herramienta para el aprendizaje (motivadora, instructiva, colaborativa)
 Estrategia Ofensiva — Compromiso en el trabajo	
 Fortalezas  Profesorado comprometido con el desarrollo e implantación de las TIC	 Oportunidades  <b>T</b> Logro de la mayor eficiencia posible en los procesos de organización, gestión y comunicación (Inte)
 Estrategia Ofensiva — Trabajo colaborativo	
 Fortalezas  Profesorado comprometido con el desarrollo e implantación de las TIC	 Oportunidades  <b>T</b> Un amplio campo por desarrollar en el ámbito de la innovación curricular utilizando las TIC



**Estrategia Supervivencia**

— Suplir en la medida de lo posible las deficiencias .**FORMACIÓN**



**Debilidades**

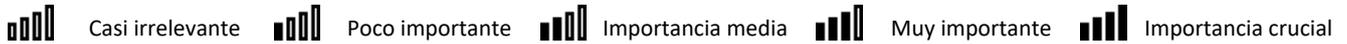
- ■ ■ Resistencia de algunas familias a utilizar las TIC. como vehículo de información y comunicación.
- ■ ■ Carencias formativas en profesores y familias acerca de lo que se entiende como “navegación segura”



**Amenazas**

- ■ ■ **S** Que en el uso de las TIC aparezcan contenidos no adecuados (especialmente cuando los alumnos traba

**Nivel de Importancia del Factor en el Proyecto**



**Categorías Pestel**



# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo XIX: NORMAS DE USO DEL AULA DE INFORMÁTICA Y DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

### **Normas de uso del Aula de Informática y de sus equipos:**

- El aula de informática se utilizará exclusivamente con fines pedagógicos.
- La sala de informática, en caso de ser necesario, contará con un horario de uso que será respetado por los docentes, salvo acuerdos puntuales entre el profesorado, que se comunicarán al Jefe/a de Estudios.
- El alumnado accederá al aula de informática siempre en compañía de un docente.
- El alumnado utilizará siempre el mismo equipo, donde tendrá una carpeta propia en la que guardará sus archivos.
- Es obligatorio cerrar todas las aplicaciones antes de apagar el equipo.
- Cualquier desperfecto o incidencia de los equipos durante su uso debe ser comunicado, por parte del docente responsable de la clase ese momento, al coordinador TIC de forma inmediata.
- El alumnado que haga un uso negligente de los equipos asumirá su responsabilidad y se aplicarán las medidas recogidas en el RRI.
- El coordinador TIC podrá borrar todo lo que no corresponda a trabajos académicos sin necesidad de avisar a los afectados.
- Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por los docentes en cuyas clases se crearon.

2

### **Normas básicas de uso de los dispositivos digitales del alumnado:**

- Colocar los dispositivos en superficies planas, protegiéndolos de golpes, caídas, rayones, objetos pesados y líquidos.
- Enchufar el equipo al cargador para que las baterías estén siempre cargadas.
- No poner pegatinas a los equipos ni eliminar sus etiquetas de identificación.
- No instalar ningún tipo de programa salvo que el profesorado lo ordene y supervise.
- No establecer un patrón o una contraseña.

- No cambiar el fondo de pantalla.
- Tapar las cámaras de los dispositivos móviles.
- Entrar solo a los programas instalados en el dispositivo o a las páginas web indicadas por el profesorado.

#### **Normas de uso de los ordenadores de uso compartido por el profesorado:**

- Los ordenadores serán apagados por el último docente que los utilice.
- Cada docente creará una carpeta en la que guarde todos sus archivos. No se dejarán archivos en el escritorio.
- El profesorado no deberá instalar ningún software sin consultar previamente con el Coordinador TIC.
- Los docentes no crearán nuevos usuarios en el equipo, ni establecerán ningún tipo de contraseña en el mismo.
- Al finalizar cada curso el profesorado deberá borrar la/s carpeta/s creada/s en su momento.

3

#### **Normas de uso de los ordenadores de uso personal del profesorado:**

- Cada docente creará una carpeta en la que guarde todos sus archivos. No se dejarán archivos en el escritorio.
- El profesorado no deberá instalar ningún software sin consultar previamente con el Coordinador TIC.
- Los docentes no crearán nuevos usuarios en el equipo, ni establecerán ningún tipo de contraseña en el mismo.
- Al finalizar cada curso el profesorado deberá borrar la/s carpeta/s creada/s en su momento.

#### **Normas básicas del cuidado de las pizarras digitales y de los proyectores:**



- El profesorado apagará el proyector, siempre que no esté cumpliendo su función, para preservar la duración de la lámpara.
- Sobre su superficie solo se utilizarán los dedos o los marcadores propios de la marca, nunca otro tipo de objeto, ya que podría rayarla.
- En caso de proceder a su limpieza, se realizará con un paño suave y solo humedecido con agua.

#### **Normas básicas del cuidado de los paneles digitales:**

- El profesorado pondrá el panel en “stand by”, siempre que no esté cumpliendo su función, procurando apagarlo totalmente antes de fines de semana o vacaciones.
- En caso de que el profesorado necesite que sea instalada alguna aplicación deberá comunicárselo al Coordinador TIC, que a su vez se lo pedirá al responsable provincial.
- Sobre su superficie solo se utilizarán los dedos o los marcadores propios de la marca, nunca otro tipo de objeto, ya que podría rayarla.

4

En caso de proceder a su limpieza, se realizará con un paño suave y solo humedecido con agua.

# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo xx: PLAN DE ACOGIDA TIC



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.	OBJETIVOS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.	ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.1.	PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.2.	ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.3.	FAMILIAS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.	EVALUACIÓN DEL PLAN .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	ANEXO PARA IES QUE TENGAN CONTRATADO IES FÁCIL .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	Acceso al IES Fácil en los equipos de la sala de profesores u otros equipos del centro en la misma red.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	Instalar IES Fácil en un equipo conectado a red a la del centro, por ejemplo, en nuestro departamento. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	Acceso al IES Fácil desde equipos en distinta red a la del centro, por ejemplo desde nuestra casa.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	Acceso desde el teléfono móvil o internet: lesFácil Move! .....	10
	Lo que verán los alumnos: Infoeduc@ .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## 1 Introducción

El funcionamiento ordinario de un centro conlleva una variabilidad en la plantilla que conforma el claustro de profesores, no ya de un curso a otro, sino incluso a lo largo del mismo. Este hecho revela como evidente la necesidad de establecer un Plan de Acogida al profesorado de nueva incorporación al centro, de modo que se sistematice el proceso de apoyo que se ofrece a dicho profesorado y establecer una serie de actividades encaminadas a proporcionar a los nuevos docentes información necesaria para una adecuada integración en la comunidad educativa y en particular en lo que se refiere a la utilización de las TIC.

Por otro lado, es preciso acercar a nuestro alumnado al uso del correo corporativo y de los entornos virtuales utilizados en nuestro centro, no solo se ha de llevar a cabo esta tarea con el alumnado de nueva incorporación al centro, puesto que el alumnado que estaba en el centro el curso anterior también debe ser objeto de un recordatorio para la utilización de estos medios.

Cada curso constatamos que, si bien nuestro alumnado tiene una gran habilidad en el manejo de redes sociales, sus habilidades en torno a la utilización de procesadores de texto, creación de presentaciones, hojas de cálculo..., es más limitada, de modo que, aunque gran parte del recorrido para avanzar en la adquisición de competencias digitales de nuestro alumnado se desarrolla en las diferentes materias, además acometemos esta tarea como centro, con la intención de garantizar que nuestro alumnado cuenta con las habilidades necesarias para desenvolverse con soltura a la hora de enfrentarse a la edición de documentos, realización de presentaciones, etc., acorde al nivel establecido para su curso.

3

## 2 Objetivos

Los objetivos planteados del plan se sintetizan en:

1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa se incorporen, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento del centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social y minimice las dificultades de adaptación al propio centro.
2. Facilitar la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan acceso a toda la información, y ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias de cada cual, incluyendo el acceso a los canales formativos que cada uno requiera.
3. Desarrollar un sistema eficaz de comunicación, que permita a los miembros de la comunidad educativa, desarrollar su actividad, desde el momento en que se incorporan, en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un buen clima de convivencia y trabajo.

4

## 3 Ámbitos de intervención del Plan

### 3.1 Profesorado de nueva incorporación

En los claustros previos al inicio de curso un apartado estará dedicado a describir la integración de las TIC en el centro. Además, se facilitará el acceso a los documentos en los que se describen de detalle de las medidas recogidas en este plan de acogida. También se facilitará esta información al profesorado que se incorpora al centro ya iniciado el curso escolar.

En la siguiente tabla se recogen las funciones de cada responsable relacionadas con la acogida al profesorado de nueva incorporación al centro:

DOCUMENTO	RESPONSABLE
Presentación del proceso de acogida. Información administrativa y recogida de datos. Instalaciones del centro. Presentación de jefe/a de departamento o coordinador de nivel	Director/a y Secretario/a
Información de la organización general del centro Acceso del nuevo docente carpetas con la documentación digital: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos institucionales de centro y acceso a los mismos</li> <li>• Modelos de formularios diversos: ausencias, licencias...</li> </ul>	Jefe/a de Estudios
Acceso al portal de educación y correo corporativo Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula virtual Moodle</li> <li>• Canales y equipos MS Teams en el centro</li> <li>• OneDrive y acceso a documentos</li> <li>• IES FÁCIL / IESMove!</li> <li>• Equipamiento informático, normas de uso y comunicación de incidencias</li> </ul> Objetivos del Plan TIC y sus responsabilidades como docente	Coordinador TIC
Detección de necesidades formativas Actividades del plan de formación	Coordinador de formación

La documentación y tutoriales se facilitarán preferentemente en formato digital, de modo que sea fácilmente actualizable por sus responsables. La ubicación de cada documento dependerá de sus características de acceso: en la página web del centro si es público o en OneDrive o archivos del canal correspondiente de MS Teams si es de acceso restringido.

Enlaces de interés:

- Página web del centro
- Enlaces a Equipos Teams del centro / Carpetas compartidas en OneDrive
- Aula virtual del centro

- <https://www.educa.jcyl.es/es> (recuperación de datos de acceso: <https://edaplica.educa.jcyl.es/AUPO/idenColectivo.do>)
- CFIE de referencia: <http://cfiezamora.centros.educa.jcyl.es> o <http://cfiebenavente.centros.educa.jcyl.es>
- Centro de Recursos y Form. del Profesorado en TIC: <http://crfptic.centros.educa.jcyl.es>
- Jornadas del Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Consejería de Educación: <https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/jornadas>
- Plan de Formación Específico para una Educación Mixta y a distancia del Área de programas educativos de la DPE de Zamora: <https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia>
- Blog de los maestros colaboradores de la provincia de Zamora: <https://tizacontic.blogspot.com/>
- Blog de Office365 EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>
- Aulas Virtuales Moodle EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/es/aulasvirtuales>

### 3.2 Alumnado de nueva incorporación

En lo relativo del alumnado, en la reunión de inicio de curso, siempre hay una sección dedicada a las TIC del centro donde se les explican todos los medios TIC que están a su disposición, así como el funcionamiento de los mismos. También se les informa de su buen uso y se hace especial hincapié sobre su responsabilidad en el uso de internet. Dada la implantación de las TIC en el centro, cada estudiante dispone de un usuario y contraseña personal para poder acceder a internet y a otros servicios desde cualquier ordenador de la red del centro.

Las medidas planificadas pretenden conseguir que el alumnado de nueva incorporación utilice adecuadamente los entornos virtuales del centro, así como iniciarse en el uso del correo corporativo y la creación de documentos digitales.

ACCIÓN 1: FORMACIÓN EN CORREO CORPORATIVO Y ENTORNOS VIRTUALES			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1	Actividades guiadas por uno o uno o varios docentes dónde el alumnado accede a su espacio privado del entorno educa y explora las posibilidades que ofrece. Poniendo especial hincapié en el uso del correo corporativo y en la importancia del uso de una contraseña segura.	Comisión TIC Tutor/a	Última quincena septiembre o los quince primeros días de la incorporación al centro.
1	Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Primera quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.

7

ACCIÓN 2: REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1	Actividades dirigidas a familiarizarse con los aspectos básicos de uso de los dispositivos TIC del centro (ordenadores, portátiles, tablets, PDI,...), recordar las normas de uso seguro y correcto.	Comisión TIC Tutor/a	Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.
1	Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.

### 3.3 Familias

Para el acompañamiento tecnológico a las familias se realizan diferentes acciones informativas y formativas, en función de las necesidades derivadas de la edad en que están escolarizado los alumnos.

ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado, si no las tuviera aún.	Equipo directivo	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar las secciones de la página web donde las familias tienen acceso a los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo, RRI, PGA,...) además de los diferentes planes y proyectos (Plan de lectura, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad...) y el apartado de novedades y enlaces interesantes.	Equipo directivo	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar a las familias las vías de comunicación con los tutores y otros profesores, en la primera reunión general del curso.	Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Informar a las familias de las posibilidades de los entornos virtuales del centro (Teams, aula virtual, etc.) a través de tutoriales, así como una guía de uso y buenas prácticas.	Comisión TIC Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Resolución de dificultades de acceso al Portal de Educación	Comisión TIC Tutor/a Equipo directivo	Cuando ocurran

8

### 3.4 Personal no docente

En lo relativo al personal no docente del centro, se encuentra plenamente integrado en el uso de las TIC. En el caso de nueva incorporación, el protocolo de actuación sería similar al del personal docente.

ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Información detallada de la organización y funcionamiento de las TIC del centro.	Equipo directivo	Primer día
Información detallada de los medios TIC que están a su disposición, el funcionamiento de los mismos, página web de centro, etc.	Equipo directivo	Primer día
Facilitar el Usuario y contraseña personal, así como el acceso a la impresora de la fotocopidora, a los equipos de la red del centro, la clave de la red wifi, etc.	Equipo directivo	Primer día

## 4 Evaluación del Plan

La evaluación del Plan de Acogida TIC contemplará dos aspectos esenciales, por un lado, el ámbito de evaluación y por otra parte el funcionamiento y la eficacia del propio plan.

En un primer lugar se valorará el grado de adaptación al centro, valorando el conocimiento de las normas del funcionamiento del centro, así como de su organización e instalaciones.

Por otro lado, se valorará el grado de satisfacción sobre las actividades de acogida, teniéndose en cuenta la información recibida, la atención e implantación por parte del centro, la organización y explicación sobre la utilización de las TIC en el centro, etc.

Será el Equipo Directivo del centro, en colaboración con los miembros de la Comisión Tic los encargados de recabar dicha información, generalmente al concluir el curso o en el momento en que alguien finalice su incorporación al centro.

Las conclusiones de esta evaluación servirán de base para una posible propuesta de modificación y mejora del Plan de Acogida TIC del centro.

**C.R.A FERRERAS DE  
ABAJO**

**Anexo XXI:  
PLAN DE RECICLADO**



# PLAN DE RECICLADO



## PLAN DE RECICLADO TIC

---

Cuando algún equipo deje de funcionar, el coordinador TIC o el equipo directivo, a petición del coordinador, valorará la conveniencia de reutilizar alguno de sus componentes y se encargará de gestionar la correcta recogida de los residuos generados.

Siempre se intenta aprovechar los componentes de cualquier equipo:

- Memoria RAM.
- Disco duro.
- Tarjeta gráfica.
- Tarjeta de red o tarjeta wifi.
- Fuente de alimentación.

A la vez que se da de baja en el inventario se entregarán los elementos contaminantes a una empresa especializada en esta recogida.

Cuando algún centro disponga de diverso equipamiento informático:

- Obsoleto o deteriorado con la necesidad de ser retirado por encontrarse fuera de funcionamiento, siendo inviable su reutilización y, por ello, carente de utilidad.

- equipamiento se encuentre ocupando unos espacios necesarios para otros fines.
- Dispositivos de una elevada antigüedad en los que concurren la dificultad de su venta o entrega como parte del precio de nuevas adquisiciones.
- Su valor actual no alcanza el veinticinco por ciento (25%) del valor que tuvieron en el momento de su adquisición.

Se considera necesaria retirarlos mediante su desafectación y baja en inventario.

El procedimiento a seguir:

1. Realizar una propuesta desde el centro para solicitar la **enajenación directa y baja definitiva** en el inventario del centro y en el inventario de la consejería de educación de diverso equipamiento informático. **(Anexo Informe de Centro Educativo a DP)**
2. La Dirección Provincial de Educación realizará un **informe favorable** a la solicitud para la enajenación directa de los bienes solicitados **(Anexo Informe de la Dirección Provincial DGCI)**
3. Una vez obtenido el informe favorable por parte de la Consejería de educación para la enajenación directa de los bienes solicitados y en el momento de la retirada del material, se cumplimentará un acta de entrega de material inventariable a la empresa Induraes que se firmará por parte del centro y la empresa encargada de la recogida del material **(Anexo Acta de Entrega de la Desafectación)**

3

La empresa encargada de la recogida y reciclaje de este material es:



<http://www.induraees.com/>

Los Objetivos de dicha actuación son claros:

- Facilitar y distribuir el almacenamiento y reciclaje de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que se puedan producir en el centro.
- Contribuir con el Medio Ambiente.
- Cumplir con la ley, evitando sanciones.

Los cartuchos de impresora, una vez agotados, se guardan en una caja y almacenan, entregándolos posteriormente a quien nos suministra nuevos consumibles. Los residuos de tóner y los cartuchos de las fotocopiadoras son retirados por la empresa con la que se tiene el contrato de mantenimiento de las mismas.

4

**PROPUESTA DEL CENTRO C.R.A FERRERAS DE ABAJO POR LA QUE SE SOLICITA LA ENAJENACIÓN DIRECTA Y BAJA DEFINITIVA EN EL INVENTARIO DEL CENTRO Y EN EL INVENTARIO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO**

El centro público C.R.A. FERRERAS de ABAJO dependiente de la Consejería de Educación dispone de diverso equipamiento informático obsoleto o deteriorado que ha sido retirado. Se encuentra por tanto fuera de funcionamiento, siendo inviable su reutilización y, por ello, carece de utilidad.

Este equipamiento se encuentra en la actualidad ocupando unos espacios necesarios para otros fines.

Tratándose de bienes de una elevada antigüedad en los que concurren la dificultad de su venta o entrega como parte del precio de nuevas adquisiciones, así como la circunstancia de que su valor actual no alcanza el veinticinco por ciento del valor que tuvieron en el momento de su adquisición, se considera necesaria retirarlos mediante su desafectación y baja en inventario.

5

Es por ello por lo que, desde este centro, se

**PROPONE:**

El inicio del procedimiento de desafectación de cara a que, una vez resuelto el expediente de valoración económica cero de estos, se pueda proceder a la baja y retirada definitiva del siguiente equipamiento informático:

ARMARIO 1		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

ARMARIO 8		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SERVIDORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

ORDENADORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

PORTATILES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

MONITORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

IMPRESORAS		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE
BROTHER		
CANON		
HP		
JAVELIN		
KONICA		
LESMARK		
OKI		
OKI		
SUN MICROSYSTEM		
XEROX		

SCANNER		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SWITCH		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

7

EI DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo. M<sup>a</sup> del Pilar Villar Alonso

**DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE ZAMORA**

**INFORME PARA LA ENAJENACIÓN DIRECTA DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DEL CENTRO C.R.A FERRERAS DE ABAJO, PERTENECIENTE A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Vista la propuesta de fecha XXXXXX formulada por el centro público C.R.A. FERRERAS de ABAJO dependiente de la Consejería de Educación, en la que se solicita la baja de diverso equipamiento informático, adscrito a dicho centro, y que a continuación se relaciona:

<b>ARMARIO 1</b>		
<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>Nº DE SERIE</b>

<b>ARMARIO 8</b>		
<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>Nº DE SERIE</b>

8

<b>SERVIDORES</b>		
<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>Nº DE SERIE</b>

<b>ORDENADORES</b>		
<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>Nº DE SERIE</b>

PORTATILES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

MONITORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

IMPRESORAS		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SCANER		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SWITCH		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

Respecto a la procedencia y destino del material relacionado, se advierte que:

**PRIMERO.-** Este material está asignado al centro C.R.A. FERRERA DE ABAJO .

**SEGUNDO.-** El mantenimiento de este equipamiento informático no contribuye a la optimización del espacio de almacenamiento en las dependencias de los centros educativos, por lo que esta dirección provincial de educación ha realizado las gestiones adecuadas para encontrar una empresa que recicle este material conforme a la normativa aplicable.

**TERCERO.-** De conformidad con el art. 128, apartados 1 y 2 de la Ley 11/2006, de 26 de octubre del Patrimonio de la Comunidad de Castilla y León, cuando la Consejería de Educación considere, de forma razonada, que se trata de bienes obsoletos, percederos o deteriorados por el uso, o su valor sea inferior a treinta mil euros, puede enajenarlos de forma directa. Se consideran obsoletos o deteriorados por el uso, aquellos bienes cuyo valor en el momento de su tasación para venta sea inferior al veinticinco por ciento de su valor de adquisición.

10

A la vista de lo que antecede, teniendo en cuenta que los equipos se adquirieron hace más de cinco años, y que el material informático sufre una depreciación anual mínima del 20% de su valor de adquisición, esta dirección provincial de educación valora el material objeto de enajenación en 0 euros.

**CUARTO.-** En la Dirección Provincial se han realizado las gestiones adecuadas para encontrar una empresa que recicle el material relacionado y minimice el impacto medioambiental en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos.

**QUINTO.-** Es competente para resolver el presente expediente de enajenación de bienes muebles la Consejera de Educación, de conformidad con el art.127.1 de la Ley 11/2006, de 26 de octubre, del Patrimonio de la Comunidad de Castilla y León.

Conforme al apartado 2 del mencionado art. 127 de la Ley 11/2006, el acuerdo de enajenación implicará la desafectación de los bienes y su baja en el Inventario General.

Esta dirección provincial de educación, en uso de las facultades que le confiere la ORDEN PRE/815/2022, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica de las Direcciones Provinciales de Educación de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, INFORMA FAVORABLEMENTE la solicitud para la enajenación directa de los bienes relacionados.

XXXXXX, X de XXXX de 202X

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

Fdo.:

11

**DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURAS**  
**SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**  
**EDUCATIVA**

**ACTA DE ENTREGA DE MATERIAL INVENTARIABLE A LA EMPRESA  
INDURAES POR EL CENTRO C.R.A FERRERAS DE ABAJO  
DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Habiéndose autorizado por la Consejería de Educación con fecha XX de XXXX de 202X la enajenación directa y baja definitiva de diversos bienes muebles del centro XXXXXX, por medio de la presente acta se hace constar que se ha entregado a la empresa **INDURAES**, sita en Ctra. N-611, km. 61,5. 34460 Osorno (Palencia) el siguiente material:

ARMARIO 1		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

12

ARMARIO 8		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SERVIDORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

ORDENADORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

PORTATILES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

MONITORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

IMPRESORAS		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SCANNER		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SWITCH		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

Y para que conste ante la Secretaría General, se expide la presente en Valladolid a XX de XXXX de 202X.

**LA JEFA DE SERVICIO DE  
DIGITALIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE  
LA INFORMACIÓN EDUCATIVA**

**EL/LA DIRECTORA/A PROVINCIAL  
DE EDUCACIÓN DE ZAMORA**

Fdo.: Ana Melgosa Arcos

Fdo.: XXXXXX

**EL CENTRO**

**LA EMPRESA**

14

Fdo.: XXXXXX

Fdo.: XXXXXXXX

# C.R.A FERRERAS DE ABAJO

## Anexo XXII:

### Plan de tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 1 Justificación

El curso 2018-2019 comenzó a ser plenamente aplicable el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, conocido como Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Este reglamento modifica algunos aspectos de la normativa anterior, afectando especialmente a los centros educativos la regulación de consentimiento como base jurídica para el tratamiento de datos de carácter personal, fundamentalmente en lo relativo al tratamiento de datos como la imagen y voz de los alumnos con la finalidad de difundir o publicitar las actividades del centro.

Atendiendo al RGPD y la Instrucción de la Dirección General de Política Educativa Escolar sobre el Tratamiento de Datos de Imagen /Voz de Alumnos en Centros Docentes de Titularidad Pública de Castilla y León desde el curso 2019-2020, se ha considerado oportuno elaborar unas directrices para el tratamiento de dichos datos.

## 2 Consentimiento

El consentimiento que se ha de recabar para el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos con fines de difusión o publicidad de la actividad del centro debe cumplir las exigencias del nuevo RGPD, que define en su artículo 4.11 como “toda manifestación de voluntad LIBRE, ESPECÍFICA, INFORMADA E INEQUÍVOCA, por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen”. En base a ese artículo y a la instrucción citada en el anterior apartado se incorpora a este documento el MODELO DE CONSENTIMIENTO para el curso 2023-2024.

2

### 3 Captura y almacenamiento de los datos de imagen y voz de los alumnos

En lo que a la captura de imágenes y vídeos se refiere, la Consejería de Educación recomienda en la medida de lo posible, ésta se realice con dispositivos del propio centro destinados a tal fin, evitando el uso de dispositivos personales. Si se usarán para estos fines dispositivos personales de los profesores, éstos deberán descargar esas imágenes o vídeos en el espacio habilitado al efecto a la menor brevedad posible, procediendo a continuación a su borrado en el dispositivo.

Para almacenar las imágenes, audios o vídeos que se tomen de alumnos con la finalidad de difusión de la actividad del centro únicamente se utilizará el OneDrive de Office 365 en la cuenta genérica del centro que gestionará el Equipo Directivo y al que tendrán acceso los profesores que capturen imágenes o graben vídeos de los alumnos previa gestión de los permisos realizada por el Equipo Directivo.

En las ocasiones en que resulte complicado la captura y almacenamiento de vídeos porque en el grupo se encuentre algún alumno sin consentimiento, se podrán almacenar esas fotos/vídeos/audios, siempre que una vez capturadas y con carácter previo a su almacenamiento, las imágenes/voces de los alumnos sin consentimiento sean distorsionadas completamente evitando así su identificación en el tratamiento de almacenamiento de datos. Asimismo, el centro evitará, en la medida de lo posible, la difusión de imágenes/vídeos con alumnos distorsionados.

El acceso a los datos de imagen/voz se realizará a través de una URL que se enviará a los padres, tutores y alumnos de 14 o más años por correo electrónico, que direccionará al lugar donde el centro almacena las fotos, con advertencia del uso familiar y doméstico que deberán hacer los padres, tutores y alumnos de las imágenes allí albergadas, no pudiendo estos a su vez difundirlas en abierto. En ningún caso el enlace generado se publicará en la página web del centro ni se promocionará a través de redes sociales o cualquier otro medio.

Si se decidiese colgar imágenes en la página web del centro, para una difusión abierta y universal se hará mediante la difusión de imágenes que no identifiquen o hagan identificables a los alumnos.

Por último, se conservarán los datos de imagen/voz durante el curso académico, de modo que en septiembre se deberá proceder al borrado de imágenes y vídeos. Si

se decidiese conservar algunos de estos datos se modificarán los permisos de modo que a partir del 1 de septiembre sólo podrán ser gestionados estos datos por Equipo Directivo.

#### 4 Grabación y difusión de imágenes en eventos organizados y celebrados en los centros

Los familiares de los alumnos que participen en un evento abierto a las familias podrán grabar imágenes de dicho evento siempre y cuando se trate de imágenes captadas exclusivamente para su uso personal y doméstico, en este caso esta actividad está excluida de la aplicación de la normativa de protección de datos.

Excede el uso personal y doméstico la difusión de estas imágenes fuera del ámbito familiar y de amistades, por ejemplo, en internet en abierto. En este caso los familiares se convertirían en responsables del tratamiento de esas imágenes.

En el centro se informará a través de carteles de esta circunstancia, asimismo al inicio de la celebración de estos eventos se informará a las familias de esta circunstancia.

#### CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2023/2024

4

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el

tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

Si el Alumno/a es menor de 14 años: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a) y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a) del alumno/a \_\_\_\_\_ o

Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en su propio nombre

CONSIENTE
  NO CONSIENTE

Al Centro \_\_\_\_\_ el tratamiento de la imagen/voz de su hijo/a, o de mi imagen/voz (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

Página Web del centro.  
 .....  
 .....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo.- \_\_\_\_\_ Fdo.- \_\_\_\_\_ Fdo.- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Padre/madre/tutor-a del alumno/a)      (Padre/madre/tutor-a del alumno/a)      (Alumno/a de 14 o más años  
 Nombre, apellidos y firma)      Nombre, apellidos y firma      Nombre, apellidos y firma)

**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS**  
**EN CENTROS DE TITULADIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**  
**REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**  
**REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)</b>	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es">protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es</a>
		<b>Delegado de Protección de Datos:</b> Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: <a href="mailto:dpd.educacion@jcy.es">dpd.educacion@jcy.es</a>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.
		Las imágenes/voces almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	Consentimiento	<p><b>Artículo 6.1 a) del RGD Consentimiento</b> de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.</p> <p>El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.</p> <p>Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros</p>

7

		compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
<b>Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales</b>	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
<b>Derechos de las personas interesadas</b>	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>

**C.R.A FERRERAS DE  
ABAJO**

**Anexo XXIII:  
PROTOCOLO DE  
ACTUACIÓN  
INCIDENCIAS**



## PROTOCOLO DE ACTUACION DE INCIDENCIAS

Es tarea de todos los docentes velar por el buen funcionamiento de los equipos y las redes informáticas del centro.

En caso de encontrarse con algún problema que no pueda ser resuelto de manera inmediata **en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**, se ha de comunicar al responsable CompDigEdu para que proceda a hacer una de las siguientes actuaciones:

- ❖ Si el problema puede ser resuelto dentro de sus capacidades, el responsable **CompDigEdu** procederá a su solución.
- ❖ En caso de no ser así, se procederá a dar parte al **equipo directivo** para que se ponga en contacto con el **servicio de atención TIC corporativo** para los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León (**SATIC**).

2

Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el **director** tiene que ponerse en contacto con el **CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336)**, al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución.

Es objeto de este servicio **atención presencial y remota** en materia de tecnologías de la información a las sedes de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas no universitarias y a los servicios educativos escolares

dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León.

De esta forma los servicios se prestan en dos ámbitos:

Por un lado, un **servicio presencial** en las sedes educativas para todas aquellas incidencias o actuaciones programadas que requieran una intervención física o que no sea posible acometer a través de medios telemáticos.

Por otro, un servicio de **atención remota** que resuelve incidencias de tipo lógico que puedan ser atendidas utilizando la red de telecomunicaciones de los centros.

El pertenecer a la red de la Junta supone muchas ventajas, sobre todo a nivel de calidad del servicio, seguridad y estandarización de todos los centros educativos, restricciones derivadas de la seguridad, y también cambios en el procedimiento de trabajo y en la forma de actuar a la que estaba acostumbrado el centro.

3

Por este motivo le damos las siguientes instrucciones al respecto:

1. **Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías** de la Información y Comunicaciones (equipamiento informático, instalación de software, electrónica de red, etc), el centro **debe llamar al CAU**. El CAU se encargará de solucionar la incidencia o dar traslado al personal de asistencia técnica (SATIC) para que se solucione.

2. **Las empresas de mantenimiento no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software.** Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.

**3. No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados.** Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.

**4. No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones.** Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.

**5. Los puntos de acceso WiFi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar.** Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo

Le recordamos que toda la información sobre Tecnologías de la Información y Comunicaciones la tiene disponible en el Portal de Educación, en la parte privada: <https://www.educa.jcyl.es/es/centroeducativosdigitales> .

4

Cabe destacar:

- Funcionamiento del Centro de Atención a Usuarios (CAU) en el ámbito de educativo.
- Guías, manuales y recomendaciones (Servicio WiFi, Configuración DNS, Teléfonos IP, Escaneo en red, etc.).
- Política de uso aceptable de RedIRIS

Desde la Consejería de Educación se está realizando un gran esfuerzo para implementar la Red de Centros Educativos (RCE) de forma homogénea y eficiente en todos los centros educativos. Esta red se supervisa y gestiona de forma centralizada y es necesario el compromiso y la colaboración de todos los agentes implicados para su correcto funcionamiento.

## Instrumentos y estrategias.

- En caso de avería de los equipos, el centro procederá a su arreglo conforme a las posibilidades económicas del momento.

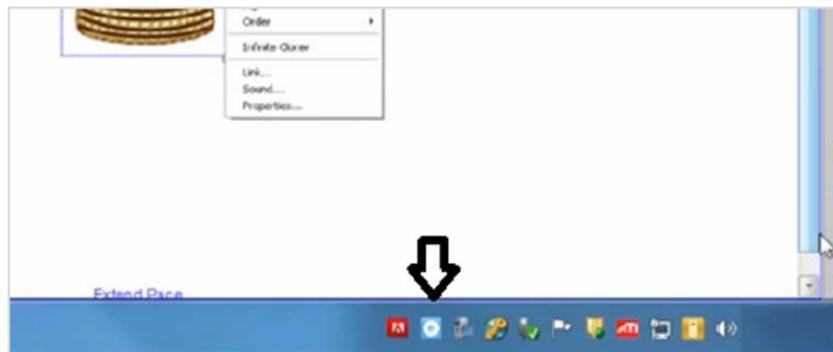
PROBLEMA	POSIBLES SOLUCIONES
<p><b>No se enciende el equipo o no se ve la pantalla</b></p>	<p>Suele ser por estar mal conectados los cables, asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados y comprueba que el botón negro está encendido (detrás de la torre).</p> <p>Asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados. Puede ser varias cosas:</p> <p>A. Prueba por cambiar el cable de alimentación de la torre por el del monitor y viceversa.</p> <p>B. Prueba por desenchufar el cable de la toma eléctrica del suelo y utiliza el enchufe que queda libre, a veces, lo que falla es el enchufe del suelo.</p> <p>C. Comprueba que el cable del monitor está bien conectado.</p> <p>D. Si el monitor no funciona, habrá que cambiarlo, avisa al equipo Tic</p>
<p><b>No hay Internet</b></p>	<p>Debes comprobar si es un problema de toda tu clase o sólo de tu equipo.</p> <p>Si es toda la clase: seguramente habrá una caída del servidor o el Switch de tu aula estará desconectado o estropeado. Sea lo que sea, avisa al coordinador Tic.</p> <p>Si es tu equipo, comprueba lo siguiente:</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>La red Wifi funciona perfectamente.</p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>El cable de red está correctamente conectado.</p> </div> </div>

	 <hr/>  <hr/> 	<p>Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red wifi donde está el triángulo y dar a “Solucionar problemas”.</p> <hr/> <p>Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red donde está el triángulo y dar a “Solucionar problemas”.</p> <hr/> <p>Cable de red no conectado. Comprueba que el cable está conectado en la parte trasera del ordenador.</p>
<p><b>La pizarra digital aparece azul</b></p>	<p>Comprueba que el cable VGA está bien conectado al ordenador.</p>	
<p><b>La pantalla interactiva no funciona</b></p>	<p>Comprueba que el cable USB de la pizarra está conectado en la parte de atrás del ordenador (en ocasiones se puede soltar ligeramente cuando se realiza algún tipo de limpieza).</p>	



**El puntero de tu lapiz no coincide cuando escribes en la pizarra**

Es necesario calibrarla. Cada pizarra tiene su Software para realizar esta tarea. Como ejemplo:



Poner el ratón en el icono que señala la fecha y con el botón derecho pulsamos. Saldrán varias opciones; una de ella será "Orientar".

7

## PROTOCOLO PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS

1. El profesor que detecte el problema colocará un post-it o similar en el elemento objeto de la incidencia con una breve descripción de la misma, comunicándolo lo antes posible al director o responsable CompDigEdu (el resto de los profesores sabrán qué ocurre con el equipo y que la incidencia ya está comunicada). La forma de comunicación será la más rápida posible, bien mediante mensaje WhatsApp o personalmente.

2. El responsable CompDigEdu, cuanto disponga de tiempo, revisará el equipo y valorará si puede resolverlo. Si no puede, lo comunicará al director, quien avisará al **CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336)**.

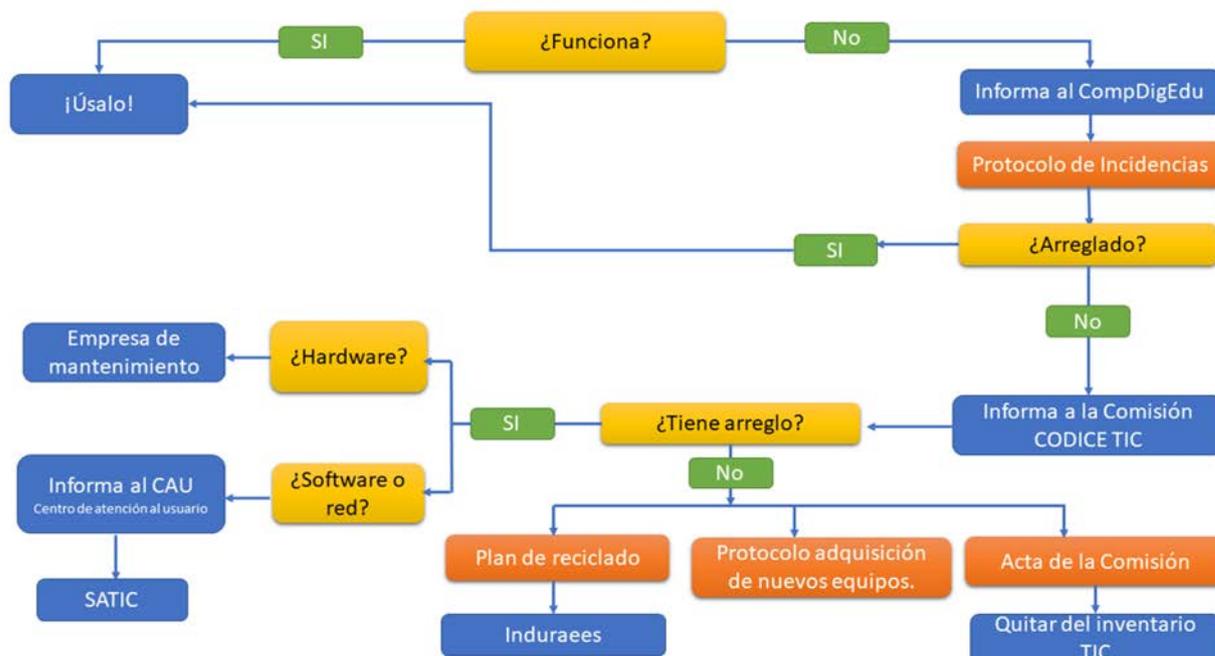
3. Una vez resuelta la incidencia, el director o el responsable CompDigEdu lo comunicará a los interesados.

Todas las actuaciones quedarán registradas en una hoja al efecto y a disposición de los interesados para que en todo momento se sepa en qué estado se encuentra el proceso y así poder establecer alternativas en las tareas a realizar con los alumnos. Estas hojas servirán también para hacer un seguimiento de los problemas que dan determinados equipos de cara a su sustitución cuando haya posibilidad de ello.

8

ID	Tipo	Fecha	Solicitante	Dispositivo/s	Solicitud/Incidencia
▼	▼	▼	▼	▼	▼
Ejemplo	Error	03/08/2017	Tutor 1ºA ESO	Ordenador aula 102	No se ve nada en la pantalla pero si en el proyector.

*Modelo de registro de incidencias*



## NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

El uso del aula por parte del profesorado del centro estará condicionada a la distribución realizada al comienzo del curso:

- El alumnado no debe permanecer sólo en el aula.
- En ningún caso se permitirá la navegación libre por Internet. Las conexiones a Internet que se produzcan a través de la red corporativa tendrán una finalidad escolar, en este sentido, las conexiones se realizarán exclusivamente para realizar las tareas y actividades de clase.
- Está absolutamente prohibido instalar cualquier tipo de programas no autorizados o sin la correspondiente licencia.

- Todos los documentos que necesite el alumnado para uso en el ordenador, deberán ser guardados en su carpeta de usuario (*preferentemente una memoria USB*)
- Para colaborar en el mantenimiento de los equipos deben extremarse los cuidados.
- Los usuarios no podrán modificar o eliminar los archivos creados por otros usuarios.
- Sólo se podrá usar el correo facilitado en la Plataforma Educativa como usuario de ésta. La utilización correcta de este correo no permite interceptar, leer, borrar, copiar o modificar el correo dirigido a otros usuarios.
- El alumnado tiene prohibido el acceso a sus cuentas de correos particulares, sin la autorización correspondiente de un profesor.
- En ningún caso se puede suplantar la personalidad de otro usuario de la Plataforma Educativa.
- La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y el buen uso de éstos recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Cada reparación derivada de un mal uso comprobado será por cuenta del usuario.
- Todos los usuarios están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.

10

### Recursos TIC de la Sala de Profesores

El uso de los ordenadores de la sala del profesorado debe estar orientado básicamente hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente.

- Cada profesor deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla al coordinador TIC, quien se ocupará de su solución.

- Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse personalmente al coordinador del proyecto TIC, quien se ocupará de su solución.
- No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos, ni la instalación de programas que requieran licencia si no se tiene.

### **Recursos TIC en las aulas**

Creemos que además de hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente, el uso del ordenador de cada aula debe estar orientado fundamentalmente hacia las actividades más características, como manejo de software específico, preparación y diseño de actividades, etc.

Habida cuenta de la importancia de la labor didáctica que se ha de desarrollar desde las aulas, de la configuración diferenciada que han de tener los equipos informáticos de éstas, y de la importante tarea de coordinación que ahora más que nunca debe existir entre los profesores de una misma aula, el responsable de la misma asumirá las siguientes funciones:

- Comunicar al responsable TIC del centro las necesidades de actualización de la configuración del ordenador del aula.
- Consensuar con los demás compañeros los programas que es necesario tener instalado para el desempeño de las tareas educativas.

### **Recursos TIC del resto de dependencias**

Los usuarios del resto de los equipos ubicados en otras dependencias del centro (Dirección, Secretaría, laboratorio de idiomas...) serán los responsables de su correcta utilización. Los equipos informáticos de la sala de Dirección serán de uso exclusivo del Equipo Directivo, contando con las claves y medidas de seguridad necesarias.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA CAÍDA DE RED o CIBERATAQUE

---

El equipo directivo y el responsable CompDigEdu se encargarán de establecer unas normas básicas de seguridad, que pasan por la concienciación del profesorado y alumnado de los peligros y riesgos existentes, para evitar que se produzcan cualquiera de estas situaciones anteriores:

- Mantener actualizados los equipos, revisándolos cada cierto periodo de tiempo.
- Proteger los datos confidenciales y realizar copias de seguridad en medios externos.
- Procurar no utilizar los pendrives en ordenadores con datos sensibles.
- Cerrar sesiones de Usuario al dejar de utilizar el ordenador, portátil o tablet.
- Evitar navegar por páginas no seguras.
- No abrir correos sospechosos y que contengan archivos adjuntos.
- Apagar los dispositivos de la corriente cuando no se vayan a utilizar por largo periodo de tiempo.
- Reiniciar el router principal cada cierto tiempo.

12

En el caso de que se produzca alguna incidencia se procederá de la siguiente manera:

### 1. CAÍDA DE RED O FALTA DE CONEXIÓN A INTERNET

- 1.1. Comprobar que la falta de conexión se ha producido en un lugar concreto o en todo el colegio.
- 1.2. Comprobar que los cables están correctamente conectados.
- 1.3. Reiniciar el router principal.
- 1.4. Si se desconoce la causa de la desconexión se avisará al CAU para dar aviso de la incidencia, tratando que se resuelva en el menor tiempo posible.

## 2. INTRUSIÓN EN LA RED O DETECCIÓN DE UN CIBERATAQUE

- 2.1. Desconexión inmediata de los ordenadores de la red.
- 2.2. Apagado del router principal.
- 2.3. Asegurarse de que el motivo de que la red vaya lenta no sea por motivos puntuales de mantenimiento de los servidores.
- 2.4. Detectar o identificar el tipo de incidente y la gravedad del mismo.
- 2.5. Registrar o documentar la información recogida: cuándo se ha producido, en qué dispositivo, páginas Web que se estaban visitando...
- 2.6. Aviso al CAU para seguir sus instrucciones.

## 3. CORTE DE LUZ ELÉCTRICA

- 3.1. Comprobar si la falta de electricidad es interna o externa.
- 3.2. Comprobar si se ha producido en una zona determinada del centro o en todo el centro.
- 3.3. Revisar los diferenciales, por si se hubiese producido una bajada o subida de tensión.
- 3.4. Comprobar los posibles daños que haya podido causar el corte de luz.
- 3.5. Arreglar o reponer lo antes posible los equipos afectados.
- 3.6. Aviso al servicio técnico encargado del mantenimiento.

13

### PROTOCOLO PARA LA REPARACIÓN DE PORTÁTILES CONVERTIBLES HP QUE SE ENCUENTRAN EN GARANTIA

La empresa encargada de la reparación de los portátiles HP es SERINGE – TELEFÓNICA



1. Ante una incidencia los usuarios dispondrán de dos vías de comunicación para su registro:
  - ❖ Correo Electrónico: [servicedesk@seringe.com](mailto:servicedesk@seringe.com) .
  - ❖ Vía teléfono: 916830906 (Es imprescindible gestionar las incidencias en este teléfono y no en ningún otro)

Los datos necesarios para dar de alta una incidencia son:

- Nombre de la empresa.
- Persona de contacto
- Dirección completa.
- Teléfono de contacto.
- Horario de contacto.
- **Número de serie del equipo averiado.**
- **Modelo de máquina.**
  - Descripción de la avería: breve descripción de qué es lo que le ocurre al equipo.

SERINGE, a través de su HelpDesk, se pondrá en contacto con el usuario para prestar su asesoría de forma telefónica, diagnosticar el problema y determinar el tipo de servicio en cada caso.

2. El soporte técnico de SERINGE intentará solucionar el problema en primera instancia vía telefónica.
3. Si el problema persiste o la solución no es posible, SERINGE gestionará la incidencia y la atenderá de acuerdo con las condiciones de garantía de cada producto.
4. Por todo lo anterior, es necesario que los usuarios guarden una copia de los datos almacenados, si quieren conservarlos, antes de gestionar la incidencia además de retirar todos los accesorios en el caso de recogida del equipo para reparación en laboratorio.

14