

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	24000655
DENOMINACIÓN	IES Ornia
LOCALIDAD	La Bañeza
PROVINCIA	León
CURSO ESCOLAR	2026-27

Certificación CoDiCeTIC NIVEL 4-Avanzado

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

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

5. DOCUMENTO DE RELACIÓN DE EVIDENCIAS, RÚBRICAS Y FORMULARIOS

1. INTRODUCCIÓN.....	7
1.1 Contexto Socioeducativo.....	7
1.2 Justificación y propósitos del plan.....	11
2. MARCO CONTEXTUAL.....	12
2.1 Análisis de la situación del centro.....	12
▪ Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de formación y metodología de trabajo en el IES Ornia.....	12
▪ Autorreflexión: capacidad digital docente.	12
▪ Análisis interno: debilidades y fortalezas (variable DAFO)	13
• Conclusiones y prioridades estratégicas:.....	14
2.2 Objetivos del Plan de acción.	14
▪ Objetivos de Dimensión Educativa	14
▪ Objetivos de Dimensión Organizativa	16
▪ Objetivos de Dimensión Tecnológica a alcanzar:	19
2.3 Tareas de temporalización del Plan.....	20
2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	20
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	22
3.1 Organización, gestión y liderazgo.....	22
▪ Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos, etc.	22
▪ El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.	27
▪ Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro	28

▪ Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del Centro.	28
▪ Propuestas de innovación y mejora.	31
3.2 Prácticas de enseñanza-aprendizaje.	32
▪ Proceso de integración didáctica de las TIC.....	32
▪ Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.	33
▪ Procesos de individualización para la inclusión educativa.....	37
▪ Propuesta de innovación y mejora.	38
3.3 Desarrollo profesional.....	39
▪ Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....	39
▪ Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.	40
▪ Estrategias organizativas.	40
▪ Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.	40
▪ Propuesta de innovación y mejora.	40
3.4 Procesos de evaluación.....	42
▪ Procesos educativos:.....	42
▪ Procesos organizativos:	43
▪ Procesos tecnológicos	44
▪ Propuestas de innovación y mejora:	47
3.5 Contenidos y currículos.....	48
▪ Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.....	48
▪ Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital	48

▪ Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje	49
▪ Propuesta de innovación y mejora	53
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	54
▪ Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.....	54
▪ Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	56
▪ Plan de acogida TIC.....	56
▪ Propuesta de innovación y mejora	59
3.7 Infraestructura.	60
▪ Descripción, categorización y organización de equipamiento y software	60
▪ Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.	62
▪ Organización tecnológica de redes y servicios.....	62
▪ Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.	63
▪ Actuaciones para paliar la brecha digital	67
▪ Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.....	67
▪ Propuesta de innovación y mejora	68
3.8 Seguridad y confianza digital.	68
▪ Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades	68
▪ Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales	69
▪ Actuaciones de formación y concienciación	70

▪ Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad	71
▪ Propuesta de innovación y mejora	75
4. EVALUACIÓN	77
4.1 Seguimiento y diagnóstico	77
▪ Herramientas para la evaluación del Plan	77
▪ Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones.....	77
▪ Indicadores de logro de las propuestas de mejora	79
4.2 Evaluación del Plan	82
▪ Grado de satisfacción del desarrollo del Plan	82
▪ Valoración de la difusión y dinamización realizada	82
▪ Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada....	82
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	83
▪ Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar	83
▪ Procesos de revisión y actualización del Plan	83
5. DOCUMENTO DE RELACIÓN DE EVIDENCIAS, RÚBRICAS Y FORMULARIOS	83

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto Socioeducativo

Datos de Identificación:

IES ORNIA

C/ MAGISTRADO GARCÍA CALVO, 23

24750 LA BAÑEZA

LEÓN

24000655@educa.jcyl.es

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

Situación geográfica:

El municipio donde se ubica el IES Ornia, está situado en el cuadrante Sur de la provincia de León en la Comarca de las Tierras de La Bañeza. La localidad cuenta con una población que apenas sobrepasa los 11.000 habitantes (según datos de 1 de enero de 2026 del INE) con una densidad que ronda los 555 hab./km². La altitud es de 770 m. La superficie de 19,7 km².

Nivel socioeconómico y cultural de las familias:

Sus habitantes se dedican principalmente a la pequeña industria, la construcción y los servicios. Sin embargo, la ciudad se nutre de la riqueza agrícola de la comarca, centrada en pequeñas y medianas explotaciones dedicadas al cultivo de maíz, remolacha, alubia, patata, productos de huerta y frutales. Se trata de cultivos de regadío, principalmente, irrigados con aguas procedentes de los pantanos de Barrios de Luna y ríos Órbigo, Tuerto, Duerna, Eria y Jamuz, todos ellos dentro de la Cuenca Hidrográfica del río Duero (CHD).

También se localizan pequeñas explotaciones ganaderas en la zona (porcino, ovino y vacuno, tanto de leche como de engorde).

Nivel educativo:

La Bañeza es una localidad de referencia para la zona sur de la provincia, no solo a nivel administrativo y comercial, que lo es, sino también a nivel educativo, pues aunque en la zona existen otros tres Centros de Secundaria, como son el IES Vía de la Plata en La Bañeza, el IES Valles de Luna en Santa María del Páramo, y el IES Río Órbigo de Veguellina de Órbigo, el IES Ornia es el único Centro, dentro de los relacionados, con enseñanzas en Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería incluida la Oferta Parcial, Ciclo Formativo de Grado Medio en Farmacia y Parafarmacia, y Ciclo de Grado Superior en Higiene Bucodental al que acuden, por tanto, alumnos de todas las poblaciones circundantes, incluidas las de la provincia de Zamora y otros puntos de la geografía peninsular.

Alumnado:

El alumnado que cursa sus estudios en este Centro procede tanto de la propia localidad de La Bañeza como de los pueblos de la comarca, predominando por lo tanto el origen cuasirural. Un porcentaje elevado de padres y madres poseen estudios únicamente de enseñanza primaria o a lo sumo Bachillerato o Ciclo de Grado Medio, y solo unos pocos han conseguido realizar estudios universitarios; la mayoría de los alumnos tienen posibilidades de acceder con facilidad a actividades culturales por la movilización que se realiza desde las Concejalías de Cultura, Deportes y Educación del Ayuntamiento de La Bañeza, dinamizado a su vez por diferentes agrupaciones y asociaciones deportivas (fútbol hierba, judo, piragüismo, boxeo, salvamento y socorrismo, danza, ajedrez, fútbol sala, balonmano, entre otras), amén de la Escuela de Música donde se imparten también cursos de verano de la ULE. También se cuenta con una oferta cultural muy amplia dirigida desde el Ayuntamiento (cine, teatro, exposiciones, actividades lúdicas, etc.) y en ocasiones financiada por la institución local Fundación Conrado Blanco; el hábito de lectura, tanto de los alumnos como de sus familias, no es muy común, y tampoco es al uso la compra de libros o periódicos, a pesar de la sensibilización que desde hace años se realiza desde el Ayuntamiento con la Feria del Libro y que se celebra a principios de julio en la localidad.

En una comarca como las tierras de La Bañeza los jóvenes de la zona han accedido tradicionalmente con relativa facilidad al mercado laboral: construcción, pequeñas

industrias locales, servicios, etc., independientemente de los estudios cursados. Es más, muchos de los alumnos que abandonaban pronto los estudios se incorporaban rápidamente al mundo laboral, y por tanto a un estatus económico que los jóvenes que continuaban estudiando tardaban aún algún tiempo en alcanzar. Sin embargo, con la actual situación económica esta visión está cambiando, aún falta tiempo para que se interiorice en la población la implicación directa entre el nivel de estudios y la facilidad para acceder a un puesto de trabajo (y para conseguirlo de mayor calidad). Cambiar esta visión de los estudios y su utilidad en el futuro es uno de los objetivos que intentaremos con la digitalización.

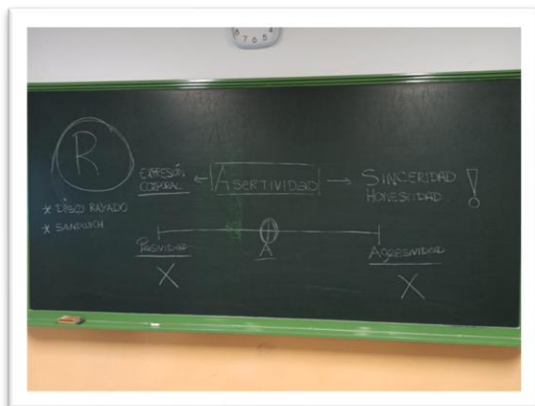
Equipo Docente:

Durante el curso 2026-2027 el Equipo Docente del centro está compuesto por profesores, de los cuales .. tienen destino definitivo en el centro, ... están otras situaciones (comisiones, prácticas e interinos) y 2 son personal laboral (los dos profesores de Religión).

Instituciones y/o administraciones que participan en el proyecto educativo:

Son varias las instituciones locales y provinciales con las cuales se establecen vínculos para favorecer la práctica educativa:

- Las CEAS para asuntos de absentismo y cursos de sensibilización, concienciación y formación integral a nuestros alumnos.
- Ayuntamiento de La Bañeza a través de las Concejalías de Obras, Urbanismo, Empleo, Pedanías e Infraestructuras deportivas, de Cultura y relaciones Internacionales, de Hacienda y Deportes, de Servicios Sociales, Igualdad, Participación ciudadana y educación, así como para todo lo relacionado con el uso del Teatro Municipal y el Centro Cultural de las Tierras Bañezanas.
- Subdelegación del Gobierno a través de los cursos de formación a nuestros alumnos, principalmente de ciberseguridad, *mobing*, *bullying*, etc.
- Centro de Salud de La Bañeza para charlas afectivo-sexuales.



- Guardia Civil de La Bañeza para charlas de drogodependencia, seguridad ciudadana, ciberseguridad, etc.



- Policía Local y Guardia Civil de La Bañeza para charlas sobre el agente tutor y sus competencias, etc.

1.2 Justificación y propósitos del plan

El Centro educativo debe marcar unas pautas comunes de actuación para definir ese plan TIC y para ello se intentará realizar un aprendizaje apoyado en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación que contemple los siguientes aspectos, intentando buscar un proceso estratégico de Centro que suponga:

1.- Interactividad, el papel del usuario se vuelve activo, buscando un feed-back entre el profesorado y el alumnado y entre el profesorado y las familias.

2.- Alta capacidad de seguimiento del trabajo de los alumnos por parte de los profesores y tutores usando las plataformas y los recursos digitales, especialmente los facilitados por la Consejería de Educación.

3.- Alto grado de comunicación entre los alumnos, entre el profesorado y de unos con otros buscando la interacción y la comunicación fluida, ya que no se trata de clases estancas sino de una multidisciplinariedad entre las diferentes materias.

4.- Multimedia, combinación de información en distintos formatos dando a conocer al alumnado las posibilidades y el uso más adecuado de los materiales existentes.

5.- Abierto, dado que permite la actualización permanente de los contenidos y la interacción alumno-docente, docente-docente y docente-familias.

6.- Sincrónico y asincrónico, es decir, que permite realizar tareas en tiempo real o bien en diferido según la temporalización de contenidos.

7.- Accesibilidad, gracias a la ausencia de limitaciones geográficas que proporcionan las redes de telecomunicaciones para ello se necesitará una buena red de comunicaciones en la zona (de momento, se dispone de buena conectividad).

De esta manera, la transformación digital del IES Ornia responde al compromiso del centro con los retos educativos actuales: atender a un alumnado diverso de ámbito rural, favorecer la inclusión y la igualdad de oportunidades, y potenciar las competencias digitales necesarias para la vida académica y profesional. Por tanto, este Plan se alinea con los marcos de referencia europeos DigCompEdu y DigCompOrg, y busca mejorar la calidad

educativa mediante la innovación metodológica, la formación docente y el uso ético, seguro y responsable de la tecnología.

2. MARCO CONTEXTUAL.

2.1 Análisis de la situación del centro.

- **Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de formación y metodología de trabajo en el IES Ornia.** Para poder realizar un análisis de este punto se ha encuestado mediante un Forms al profesorado ([EVIDENCIAS 1](#) y [2](#)), al alumnado ([EVIDENCIAS 19](#) y [20](#)) y a las familias ([EVIDENCIAS 28](#) y [29](#)).
- **Autorreflexión: capacidad digital docente.** Esta autorreflexión se ha llevado a cabo mediante la herramienta *Selfie School Report*; al resultado obtenido podemos llegar haciendo clic en esta imagen:



▪ Análisis interno: debilidades y fortalezas (variable DAFO)

DEBILIDADES

- Cambio 2/3 del claustro anualmente.
- Obsolescencia muy rápida de los equipos informáticos.
- Desigual cualificación digital de nuestros docentes.
- Necesidad de formar a nuestros alumnos en el uso de las herramientas digitales. (también hay familias con poca destreza digital)
- La facilidad de olvido de las contraseñas de la plataforma de Educacyl, por parte del alumnado, o de bloqueo de la doble autenticación.
- Profesorado reticente a cambios bruscos a la hora de trabajar con las diferentes herramientas y aplicaciones digitales.
- Falta de coordinación entre departamentos
- Problemas de conectividad en algunas ocasiones
- Ausencia de un inventario actualizado de los recursos TIC
- Imposibilidad de los profesores de resetear contraseñas de alumnos en caso de olvido de estos últimos.
- Imposibilidad de utilizar software fuera del catálogo predefinido.
- Ausencia de conexión cableada entre las pantallas táctiles y los ordenadores del aula.
- Errores recurrentes en la plataforma Stilus, tanto en el caso de los docentes como en la aplicación Stilus Familias.
- Limitación a 10MB en los archivos subidos a la plataforma Moodle.

OPORTUNIDADES

- Gran cantidad de formación en NNTT ofertada por el CFIE y otras Instituciones.
- El plan de Formación de Centro tiene un itinerario específico para la formación en TIC.
- La existencia del SATIC y CAU para resolver con rapidez las incidencias informáticas.
- Participación en AERDECYL de nuestros escolares durante los dos últimos cursos académicos.
- Mejora en la infraestructura TIC del centro en los últimos años, consiguiendo la máxima eficiencia y disponibilidad de los medios electrónicos y audiovisuales de los que disponemos, así como su adecuada conservación, aprovechamiento y reciclaje.
- Apps, licencias y softwares digitales más accesibles para toda la comunidad educativa.
- Disponibilidad de numerosas unidades didácticas, para diferentes rangos de edad, en la página del INCIBE.
- Impulsar la Innovación Pedagógica en todos los niveles educativos profundizando en el conocimiento y la utilización adecuada de las nuevas tecnologías como elemento de motivación, trabajo y aprendizaje dentro del aula.
- Posibilidad de implantar proyectos de innovación o aprendizaje basado en proyectos (ABP) con TIC.
- Programas de financiación pública o subvenciones (Plan Escuela Digital).

AMENAZAS

- Escaso cuidado del material informático por parte del alumnado.
- Los cambios anuales en la coordinación de Medios audiovisuales.
- Uso de los dispositivos digitales, dígase el móvil del alumno, sólo con fines de distracción no como herramienta digital.
- Necesidad de horas del profesorado para elaborar recursos digitales.
- Hay alumnado con limitación en el acceso a dispositivos en sus hogares.
- Exceso de burocracia para solicitar o justificar recursos tecnológicos
- alta de reconocimiento oficial o incentivos al profesorado implicado en proyectos TIC
- Algunos equipos con Windows 10, o versiones anteriores, que no reciben actualizaciones de seguridad.

FORTALEZAS

- Existencia del delegado TIC en el aula.
- El dinamismo del equipo directivo.
- La coordinación TIC la lleva una persona con destino en Centro.
- Desaparición de conexión WIFI y sustitución por cable "Programa Escuelas conectadas".
- Profesorado comprometido con la formación digital.
- Comunicación entre la comunidad educativa empleando recursos TIC (Stilus, Teams...)
- Aulas de informática (3) y portátiles para su uso en las clases.
- Parte del claustro asiste al seminario de Ciberseguridad impartido en el INCIBE, dando a conocer la amplia oferta de recursos disponibles para el profesorado y para el alumnado.
- Creación de comisión TIC.
- Rapidez en la resolución de incidencias.

- **Conclusiones y prioridades estratégicas:** del análisis realizado se desprenden como líneas prioritarias de actuación:
 - Impulsar la formación práctica del profesorado en herramientas digitales y metodologías activas.
 - Mejorar la conectividad y la dotación tecnológica del centro, priorizando el mantenimiento y la sostenibilidad.
 - Aumentar la integración curricular de las TIC para desarrollar la competencia digital del alumnado de forma progresiva.
 - Reforzar la colaboración entre familias, alumnado y profesorado en el uso responsable de la tecnología.
 - Consolidar una cultura digital de centro basada en la seguridad, la confianza y la innovación educativa.

2.2 Objetivos del Plan de acción.

▪ Objetivos de Dimensión Educativa

Dentro de los objetivos que se pretenden alcanzar se encuentran:

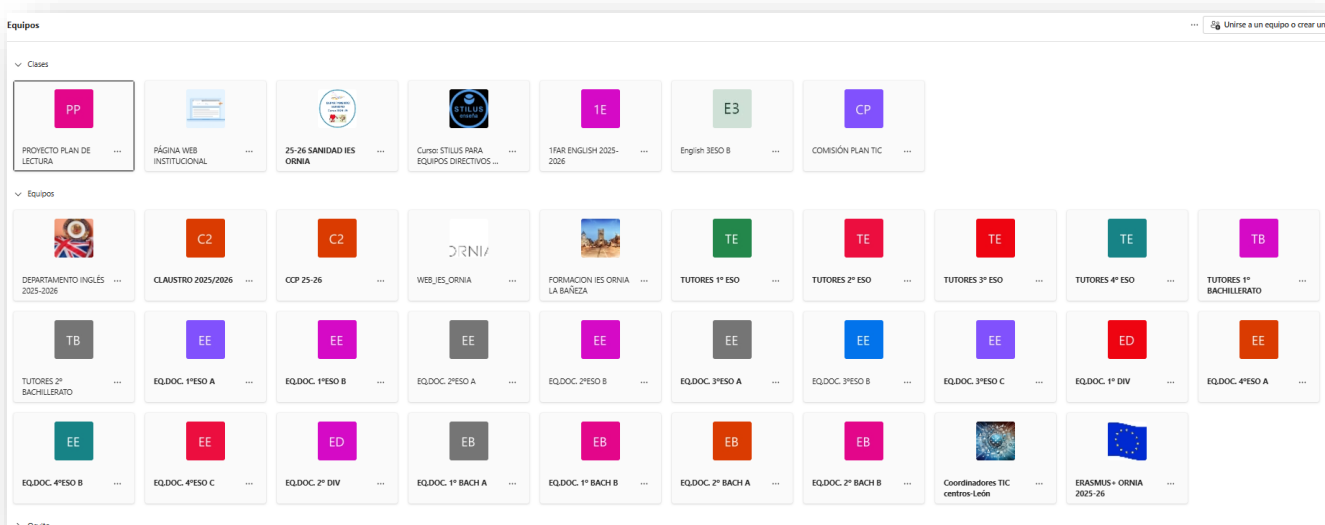
- Generalizar el empleo de las TIC, especialmente en el ámbito de los procesos de enseñanza y aprendizaje, optimizando, para ello, el uso de los recursos existentes.
- Reconocer la utilidad de las TIC en muchos de los actos de la vida cotidiana, pero, especialmente, como herramienta facilitadora del aprendizaje, asumiendo, por tanto, el nuevo paradigma educativo vinculado a la sociedad de la información.
- Promover el uso responsable de las TIC, especialmente entre los miembros más jóvenes de la Comunidad Educativa ([EVIDENCIA 19](#)).
- Fomentar el uso eficaz de las TIC, poniendo de relieve su valor como herramientas facilitadoras, tanto en el trabajo docente como en la vida cotidiana.
- Desarrollar las habilidades básicas que deben adquirir los estudiantes en relación a su competencia en Tecnologías de la Información y la Comunicación a lo largo de su

formación en el Instituto ([EVIDENCIA 20](#)), que estarán relacionadas fundamentalmente con:

- Portal de Educación.
- Búsqueda en Internet y descargas.
- Seguridad Informática.
- Procesamiento de texto (Word).
- Hojas de Cálculo (Excel).
- Creación de presentaciones (PowerPoint, Powtoon, Prezi, Genial.ly, Canva, etc.).
- Uso de la IA.

Se ha creado una [Carpeta en TEAMS CLAUSTRO](#) donde por Departamentos se pueden subir trabajos realizados por nuestro alumnado haciendo uso de las herramientas digitales.

- Uso de plataformas digitales de aprendizaje.



- Uso del correo electrónico oficial (@educa.jcyl.es).
- Tratamiento de Vídeo y Audio Digital (durante el curso 2025-26 se trabajó en el PIE FILMA por parte de los compañeros Andrés Peláez Broncano, Lucía González Álvarez y Cristina Pereira Pérez y haciéndolo extensivo a todo el claustro de

profesores). Se retoma la experiencia con el Grupo de Trabajo “Cine con el Ornia” coordinado por Andrés Peláez Broncano.

- La web 2.0, la Web social. (Blogs, YouTube, Pinterest, Instagram, entre otras)

En relación con las herramientas de ofimática, dado el acuerdo entre la Consejería de Educación y la compañía Microsoft para que todos los usuarios del Sistema Educativo de la Junta de Castilla y León tengan acceso al servicio Office 365 a través de su cuenta corporativa, los principales programas utilizados serán los del paquete Microsoft Office.

▪ **Objetivos de Dimensión Organizativa (se intentarán alcanzar):**

- Reunir en este documento, aprobado y conocido por toda la Comunidad Educativa, todas las estrategias de integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en la vida del IES Ornia, es decir:
 - Criterios comunes para el desarrollo de las competencias digitales en todos los Departamentos por parte de los alumnos ([EVIDENCIA 35](#)).
 - Criterios comunes para selección, creación y organización de contenidos digitales especificados por cursos ([EVIDENCIA 37](#)).
 - Elaboración de herramientas digitales comunes para autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación ([EVIDENCIA 37.1](#), [37.2](#), [37.3](#) y [37.4](#).)
 - Estrategias y responsabilidades explícitas para la gestión de la seguridad de datos, servicios, redes y equipos ([EVIDENCIA 38](#)).
- Todos estos apartados se están trabajando a través de las CCPs y será coordinado por la Comisión TIC y se evaluarán a través de las consiguiente Rúbricas.
- Establecer que estas estrategias serán aplicables tanto a los procesos de enseñanza y aprendizaje, como a las tareas administrativas.
- Mejorar los canales de comunicación entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa: Equipo Directivo, profesorado, tutores, profesores, familias, alumnado, AMPA, etc.
- Conseguir la implicación efectiva de todos los sectores de la Comunidad educativa para el desarrollo de las estrategias explicitadas en este plan, de modo que la integración de las TIC en el Instituto sea una realidad consolidada y generalizada.

- Mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.
- Llevar a cabo estrategias para poder adquirir y renovar equipamiento tecnológico ([EVIDENCIA 4](#)).
- Favorecer el uso de las TIC mediante la gestión y flexibilización de espacios y horarios ([EVIDENCIA 13](#)).
- Recoger en distintos medios digitales todas aquellas actividades y experiencias educativas que puedan servir como memorándum en el futuro (la [web de Centro](#) funciona con esta intencionalidad al igual que la [Revista digital del IES Ornia](#) y el INSTAGRAM) ([EVIDENCIA 8](#)).
- Hacer público nuestro modelo pedagógico en la web del Centro ([EVIDENCIA 24](#)).
- Reunir en una estrategia de comunicación integral de Centro todos los mecanismos de comunicación e interacción institucional (Plan de acogida de Centro de nuestros PEC y PGA).
- Procurar que toda la información llegue en tiempo y forma a sus destinatarios.
- Se ha de aludir también a la Gestión Administrativa, uno de los campos en los que más tempranamente se han implantado las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Hace más de veinte años se implantaron, de manera generalizada en los centros educativos, los sistemas informáticos de gestión administrativa. Hoy en día no se entiende ésta sin una herramienta informática que gestione todas las bases de datos que genera año tras año un centro educativo.
- Del mismo modo, hoy tampoco se concibe la elaboración de los horarios docentes sin la ayuda de un programa generador de horarios (se emplea el Programa Peñalara en el IES Ornia para el diseño de los mismos).

Es por ello que los objetivos de este apartado se refieren más bien a mejoras en el sistema, que al anhelo de implantación de las TIC en los procesos de gestión. Son los siguientes:

1. Colaborar desde el IES Ornia a la mejora permanente de los programas de gestión escolar (ALGR, GECE, IES2000, Plataforma Stilus, etc.) a través del envío de sugerencias a los responsables de su programación, así como la subsanación de

problemas a través del CAU-SATIC y SIGIE y en colaboración también con SOPORTE (soporte.evaluacion@educa.jcyl.es, soporte.matricula@educa.jcyl.es, soporte.sigie@educa.jcyl.es, soporte.2fa @educa.jcyl.es) ([EVIDENCIA 34](#)).

2. Desarrollar una gestión adecuada de los residuos generados en el empleo de las TIC (tóner, ordenadores obsoletos, material informático inutilizado, etc.), intentando reducirlos al máximo y reciclando todo lo posible. Se realizará un inventario del material que no nos sirva, con sus características, se remitirá a Planificación y Centros a través de Hermes y se obrará según la respuesta que se reciba (en el sentido de llevar el material a un punto de reciclaje o esperar a su recogida por parte de Dirección Provincial).

3. Tener el inventario actualizado de todo el material tecnológico del que disponga el IES Ornia. ([EVIDENCIA 36](#))

4. Mejora permanente, por parte del Equipo Directivo y del personal administrativo, en el manejo de los programas de gestión del Centro, así como en el envío de la documentación (Hermes, Tramita Castilla y León, Red Sara, etc.).

5. Aumento del número de herramientas del programa Stilus utilizadas por parte de todo el profesorado para usos más allá del registro de la asistencia y de las evaluaciones.

6. Utilización generalizada del programa Stilus para solicitud de información, por parte de los profesores-tutores, previa a las entrevistas con las familias.

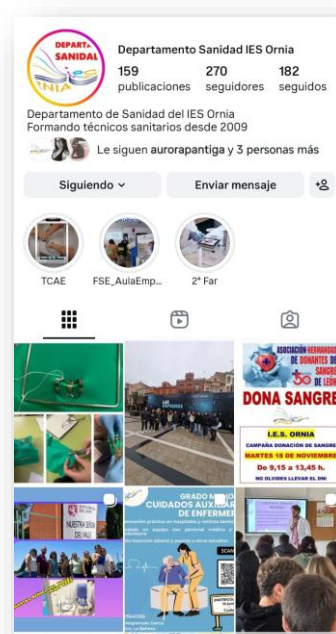
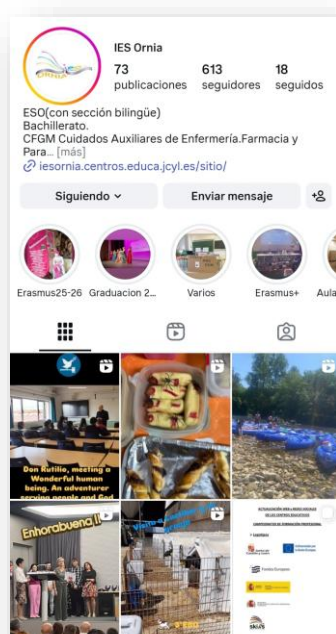
7. Potenciar el auto-mantenimiento de los medios e infraestructuras TIC, especialmente a través de la Comisión TIC que está creada a tal fin y supervisado por el Coordinador TIC.

8. Desarrollar y mantener un sistema adecuado y responsable de gestión de los residuos informáticos que el centro genera.

9. Crear un sistema de alumnado ayudante TIC en las aulas, como parte de un proceso de participación y voluntariado escolar dado que nuestros alumnos son neonatos digitales (de ello se da cuenta en el RRI del IES Ornia a través de la creación del DELEGADO TIC).

▪ Objetivos de Dimensión Tecnológica a alcanzar:

- Sensibilizar sobre la actualización, la mejora y la optimización del uso de todos los recursos digitales disponibles en el Instituto.
- Actualizar el equipamiento informático para poder lograr la adquisición de una mayor Competencia Digital tanto de alumnos como de profesores.
- Formar e informar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro. En la página Web del centro se publican las [formaciones a familias](#), siendo parte de esta formación para el desarrollo de su competencia digital. Se hace al inicio de curso una detección de necesidades ([EVIDENCIA 28](#))
- Utilización de la web del centro como portal para el acceso a los contenidos digitales y al aula virtual ([EVIDENCIA 8](#)) y ([EVIDENCIA 24](#)).
- Informar a toda la comunidad educativa a través de la web de Centro y de los Instagram del IES Ornia.



Realizar convenios de colaboración con entidades públicas (Guardia Civil, Policía, Incibe, etc.) o privadas, para la utilización de los medios TIC del centro en actuaciones de formación en competencia digital.

2.3 Tareas de temporalización del Plan.

El tiempo de aplicación vendrá determinado tanto por factores tanto externos como internos. Los externos entendidos por los cambios en el alumnado y en los profesores que imparten docencia en el IES Ornia y los internos en relación con las dotaciones informáticas y las mejoras de las instalaciones acorde con las partidas presupuestarias y otras inyecciones de dinero procedentes de proyectos de diversa índole.

Cada nuevo curso escolar se desarrollarán las siguientes fases en relación al Plan TIC:

	QUIÉN	1 ^{er} TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3 ^{er} TRIMESTRE
Información y difusión	Comisión TIC	X		
Aplicación de las estrategias del Plan	Equipo Directivo Profesorado	X	X	X
Seguimiento	Equipo Directivo Comisión TIC Departamentos	X	X	X
Evaluación de la implantación y los logros alcanzados	Comisión TIC Equipo Directivo Departamentos			X
Propuestas de mejora	Equipo Directivo Departamentos			X
Modificación del Plan	Comisión TIC	X		

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

La máxima responsabilidad en la elaboración del Plan TIC recae sobre el Equipo Directivo y la Comisión TIC. Además, todo el profesorado, a través de los diferentes

Departamentos de Coordinación Didáctica, es partícipe en la incorporación de sugerencias y aportaciones que se canalizarán a través de la CCP. No en vano, es el equipo docente, en gran medida, quien lo va a desarrollar a través de su acción educativa.

El Plan TIC forma parte de los documentos de Centro integrados en el Proyecto Educativo de Centro y en cada una de las programaciones generales anuales (PGA). A su vez, el Plan TIC se extiende en cada una de las Programaciones Didácticas de los Departamentos en lo que se refiere a la consecución de los logros que, en Competencia Digital, queremos consigan nuestros estudiantes ([EVIDENCIA 6](#)).

Estará, como el resto de los documentos de Centro, a disposición de toda la Comunidad Educativa y de cualquier usuario de Internet, a través de la página web del centro (<http://iesornia.centros.educa.jcyl.es/sitio/>).

Por otra parte, el Consejo Escolar, será conocedor de su contenido y de sus objetivos, e igualmente es abordado en las sesiones de la CCP todo ello canalizado por la Comisión TIC.

Los estudiantes conocerán cuáles son los logros que se les van a exigir, como parte de su formación en Competencia Digital, a lo largo de su enseñanza secundaria. Esta información será distribuida a todo el alumnado a través de la plataforma educativa de Centro y desde las respectivas materias. El Plan de Acción Tutorial, entre otras competencias, también se ocupará de impartir talleres sobre el uso responsable de internet y sobre la prevención de situaciones de riesgo online.

Para la dinamización del Plan TIC debe estar implicada toda la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere a la consecución de los objetivos educativos en Competencia Digital de nuestros estudiantes. Por ello, se aplicará en los primeros días de septiembre el Plan de acogida tanto para los alumnos como para los profesores que por primera vez se incorporan al IES Ornia donde se les explicarán las herramientas digitales disponibles y cómo será el acceso a las mismas ([EVIDENCIA 10](#)) y ([EVIDENCIA 21](#)).

No obstante, el órgano encargado de supervisar, dinamizar y actualizar este plan es la Comisión TIC.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

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

➤ **Equipo Directivo**

Componentes
Sonia M ^a García Martínez, María Isabel Hernando Alijas, Ana Cristina Alves Campos y Óscar González García
Funciones
- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales. - Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo. - Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación. - Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la Programación de Aula. - Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro, diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado. - Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Código TIC provincial y el IES Ornia. - Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el Proyecto Educativo del Centro. - Gestión de los recursos TIC. - Organizar el entorno de comunicación digital en el Centro. - Gestionar y mantener la página web y las aulas virtuales. - La correcta conectividad de Internet en el centro y dotar a las aulas de los recursos tecnológicos adecuados.

- Impulsar el plan de formación TIC del centro.
- Coordinar la Comisión TIC.
- Liderar el impulso de las competencias digitales.
- Impulsar la transformación de espacios y metodologías que acompañan a la transformación digital.
- Proponer estrategias para que el profesorado utilice herramientas y procedimientos digitales en el aula.
- Dirigir el proceso de digitalización documental e impulsar la secretaría.

Temporalización

Todo el curso

➤ Comisión TIC

Componentes de la Comisión durante el curso 2026-2027

Equipo Directivo, Coordinador TIC, Coordinador de Medios Audiovisuales y profesorado voluntario.

Funciones

- Diseñar el plan TIC del IES Ornia y actualizarlo en coordinación con la CCP y el Claustro de profesores.
- Definir el diseño de la infraestructura de red y de aula y determinar las normas de utilización de las TIC.
- Diseñar las configuraciones de software y hardware de los equipos informáticos.
- Seleccionar servicios externos de mantenimiento TIC.
- Establecer las pautas de funcionamiento y gestión de las infraestructuras TIC.
- Decidir sobre la sustitución de las infraestructuras obsoletas.
- Coordinar la solución de los diferentes problemas técnicos de las instalaciones y equipos tecnológicos ([EVIDENCIA 11](#) y [EVIDENCIA 34](#))

- Promover la formación del profesorado en la competencia digital y diseñar iniciativas de innovación e investigación en el campo de la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje ([EVIDENCIA 1](#)).
- Actualizar el plan TIC al comienzo de cada curso, tomando como referencias las propuestas de los Departamentos Didácticos y del resto de la Comunidad Educativa ([EVIDENCIA 6](#)) y ([EVIDENCIA 7](#)).
- Responsabilizarse de la difusión del Plan TIC entre toda la Comunidad Educativa.
- Hacer el seguimiento del Plan TIC a finales de Curso.

Temporalización

Durante todo el curso

➤ Coordinador TIC

Coordinadora TIC curso 2026-2027

Ana Cristina Alves Campos

Funciones

- Coordinar la Comisión TIC junto con la directora.
- Impulsar actividades que se realicen en el centro relativas al uso de medios, herramientas, productos y sistemas relacionados con las TIC.
- Establecer la forma de recogida de las incidencias de los equipos y resolver las incidencias técnicas mediante la gestión con el CAU ([EVIDENCIA 34](#)) y las empresas encargadas de mantenimiento.
- Proponer ideas, dinamizar y coordinar las propuestas que se elevan al Equipo directivo desde los diferentes miembros de la comunidad educativa y llevarlos al Plan TIC del centro, de forma que contribuya al desarrollo de las competencias clave e implicar de forma efectiva al resto de docentes en el proceso.
- Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión de los medios y recursos educativos relacionados con las TIC con el apoyo del Equipo directivo.
- Orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de la competencia digital utilizando nuevas estrategias metodológicas ([EVIDENCIA 2](#)).

- Actuar como elemento dinamizador y coordinar en el centro educativo con iniciativas y proyectos que surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionadas con las TIC.
- Coordinar la dinamización del uso de las herramientas y servicios web (aulas virtuales, blogs, redes sociales, multimedia, etc.).
- Participar y orientar en la Seguridad y confianza digital del centro. Difundir el Plan TIC entre la comunidad educativa.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia ([EVIDENCIAS 35](#), [36](#), [37](#) y [38](#)).
- Conocer y utilizar los servicios de apoyo y asesoramiento que pone a disposición del centro la Consejería de Educación para la implantación e integración de las TIC.
- Resolver dudas en la utilización de los diferentes equipos, problemas de conectividad, etc. ([EVIDENCIAS 11](#) y [34](#)).
- 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

Temporalización

Todo el curso

➤ Responsable de Medios Audiovisuales

Responsable curso 2026-2027

Funciones

- Cargar los equipos portátiles para que estén listos para su utilización por parte de alumnos y docentes. Ellos permanecen en el despacho de Administración y en el Aula de Emprendimiento (2-4). También existen en el Taller de Tecnología y de ellos se ocupan los compañeros de dicho departamento.
- A nivel administrativo, junto con el equipo directivo, encargarse de la gestión de medios y recursos digitales del centro.
- Facilitar el uso de los dispositivos digitales entre el profesorado y alumnado.

- Informar, orientar y apoyar al profesorado en el uso de las TIC.
- Fomentar el uso de la tecnología para la mejora de la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer y utilizar los servicios de apoyo y asesoramiento que pone a disposición del centro la Consejería de Educación para la implantación e integración de las TIC.
- Llevar un control del estado de los dispositivos digitales del IES Ornia.

Temporalización

Todo el curso

➤ Responsable de Formación de Centro

Responsable curso 2026-2027

Carlos Nistal Sánchez-Manrique

Funciones

Comunicación con el CFIE

Temporalización

- Tercer trimestre del curso anterior a realización de actividades: propuesta de posibles seminarios, grupos de trabajo y cursos de formación para incorporar en el Plan de Formación de Centro a través de la comunicación con el CFIE.
- Inicio de curso: Propuesta de actividades al claustro e inscripciones.
- Durante el curso: realización y seguimiento de las diferentes actividades diseñadas a tal fin.
- Final de curso: Memoria final de las diferentes actuaciones.

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

- Proyecto Educativo de Centro (PEC): incluye la organización general del Centro y otros aspectos educativos en la que se hace especial hincapié en el uso de la tecnología en el aula ([EVIDENCIA 3](#)).

- Propuesta Curricular (PC): Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluyen 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 ([EVIDENCIA 14](#)).

- Programaciones Didácticas (PD): Incluyen orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital ([EVIDENCIA 9](#)).

- Plan de Lectura (PL): Con especial desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.

- Reglamento de Régimen Interno (RRI): Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital ([EVIDENCIA 17](#)), ([EVIDENCIA 25](#)) y ([EVIDENCIA 30](#)).

- Plan de Convivencia (PConv): 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 ([EVIDENCIA 18](#)), ([EVIDENCIA 26](#)), ([EVIDENCIA 27](#)) y ([EVIDENCIA 31](#)).

- Plan de Acción Tutorial: define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias, así como charlas de ciberseguridad impartidas por personal especializado.

- Plan de Acogida: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro ([EVIDENCIA 10](#)) y ([EVIDENCIA 21](#)).

- Plan de Formación del centro, que incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.

- Plan de Atención a la Diversidad, si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.

- **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.**

- **Órganos internos del Centro:**

Administración: el personal de secretaría desarrolla el proceso de secretaría virtual en todo lo relacionado con matriculación, certificados, expedición de títulos y cualquier otro trámite administrativo haciendo uso de las NNTT (IES2000, Stilus, Tramita CastillayLeón, Red Sara, Hermes, etc.).

- **Órganos externos al centro:**

Instituciones: Los servicios informáticos de la Dirección Provincial y los de la Consejería de Educación serán las responsables del funcionamiento de los servidores centrales, actualización de los programas de gestión educativa y de los programas de comunicación y trabajo en el aula a través del Portal Educacyl. En concreto el C.A.U. (Centro de Atención al Usuario) será el responsable del funcionamiento de la red asociada al Programa Escuelas Conectadas. Se cuenta con el apoyo también del SATIC y del SIGIE.

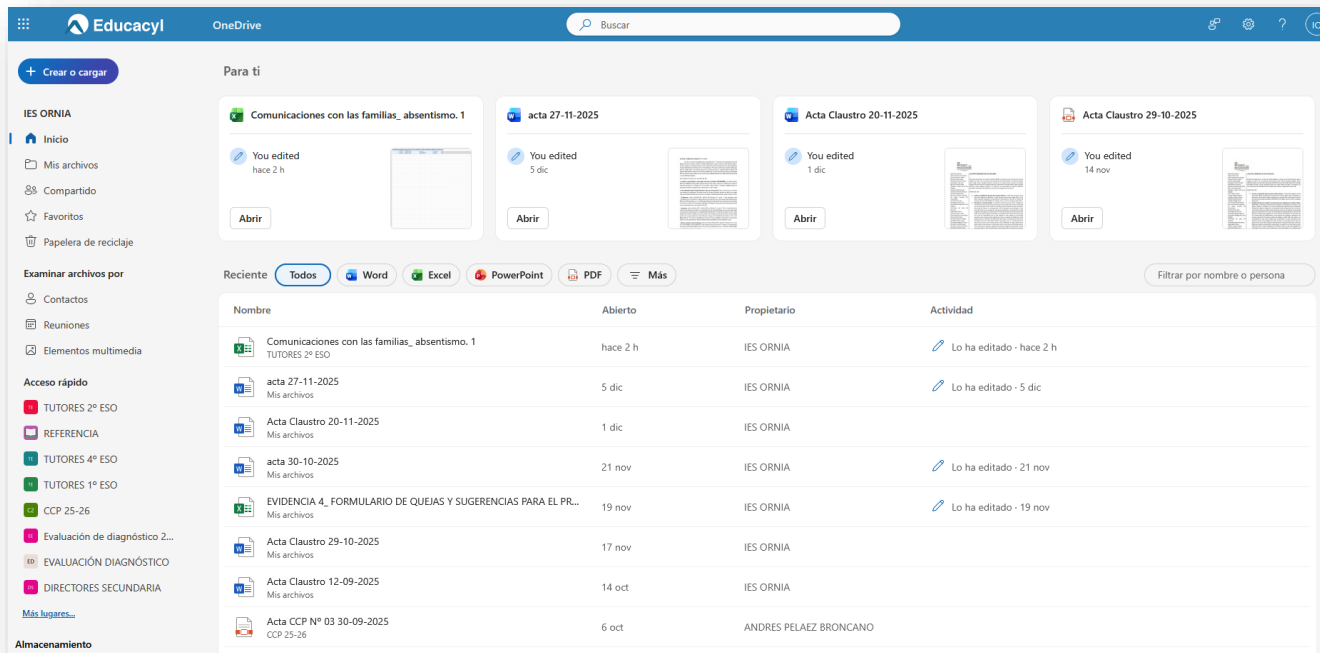
Empresas privadas: Prestarán los servicios y material según lo acordado acorde con los contratos firmados, si los hubiera (dígase la realización de fotocopias y el mantenimiento de fotocopadoras).

- **Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del Centro.**

ÁMBITO	HERRAMIENTAS	RESPONSABLES
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	GECE	Secretaría
	IES 2000	Equipo Directivo y Personal de administración
	STILUS	Equipo directivo, Personal de

	HERMES	administración y Profesorado. Equipo directivo, Secretaria y Personal de administración
	CORREO ELECTRÓNICO (24000655@educa.jcyl.es y 24000655.admin @educa.jcyl.es)	Personal de administración y Equipo Directivo
	ONEDRIVE	Equipo Directivo
	ABIES	Profesorado encargado de la biblioteca
	PEÑALARA	Equipo Directivo
	PÁGINA WEB DE CENTRO	Equipo Directivo y Coordinadora TIC
GESTIÓN ACADÉMICA	AULA VIRTUAL	Equipo Directivo y Profesorado
	TEAMS	Equipo Directivo y Profesorado
	CORREO ELECTRÓNICO (24000655@educa.jcyl.es)	Equipo Directivo y Profesorado
	CALENDARIOS DE EVALUACIONES	Equipo Directivo, Coordinador TIC
COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PÁGINA WEB DE CENTRO	Equipo Directivo
	ONEDRIVE	Personal de Administración y Equipo Directivo
	INSTAGRAM	Jefatura de Extraescolares
	CORREO ELECTRÓNICO (24000655@educa.jcyl.es)	Equipo Directivo, Profesorado y Personal de Administración
	AULA VIRTUAL	Equipo Directivo y Profesorado

Onedrive de nuestro IES Ornia



Para ti

- Comunicaciones con las familias_absentismo.1
- acta 27-11-2025
- Acta Claustro 20-11-2025
- Acta Claustro 29-10-2025

Reciente **Todos** Word Excel PowerPoint PDF Más

Nombre	Abierto	Propietario	Actividad
Comunicaciones con las familias_absentismo.1	hace 2 h	IES ORNIA	Lo ha editado · hace 2 h
acta 27-11-2025	5 dic	IES ORNIA	Lo ha editado · 5 dic
Acta Claustro 20-11-2025	1 dic	IES ORNIA	
acta 30-10-2025	21 nov	IES ORNIA	Lo ha editado · 21 nov
EVIDENCIA 4_ FORMULARIO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS PARA EL PR...	19 nov	IES ORNIA	Lo ha editado · 19 nov
Acta Claustro 29-10-2025	17 nov	IES ORNIA	
Acta Claustro 12-09-2025	14 oct	IES ORNIA	
Acta CCP N° 03 30-09-2025	6 oct	ANDRES PELAEZ BRONCANO	

Programa Gece de Gestión Económica

Tipos de apuntes que quiere listar

☐ (0) Ingreso Banco ☐ (4) Banco->Caja

☐ (1) Pago Banco ☐ (5) Caja->Banco

☐ (2) Ingreso Caja ☐ (6) Gasto

☐ (3) Pago Caja ☐ (7) P. Cobranza

Condiciones del filtro de apuntes

En Explicación ...

Entre las fechas ...

Subprog./Adm.Púb.

Nif del proveedor

Ejercicios

F. S. E.

F3 o doble clic para tener ayuda

Objetivo

Cuenta

Grupo

Importe

Nº Ap.

0 registros en la lista

Saldo en Banco 55.828,41 Saldo en Caja 739,87 Pte. de Pago 3.564,36 Disponible 53.003,92

N Ap.	F Apunte Explicación	Tipo	F Adjunta	F Pago N Talón	Cantidad	F Banco N
La tecla Esc. cancela la modificación que se esté haciendo en un campo.						

▪ **Propuestas de innovación y mejora.**

Acción 1: Constituir la Comisión TIC	
Medida	Constituir la Comisión a principios de curso, si hay algún cambio (en caso contrario, quedaría constituida la del curso anterior).
Estrategia de Desarrollo	Impulsar la participación del profesorado y la colaboración de los departamentos desde la CCP.
Responsable	Directora
Temporalización	Mes de septiembre y siempre que se considere conveniente

Acción 2: Integrar los objetivos del plan TIC en los documentos del centro	
Medida	Revisar la integración de las TIC en los documentos del centro
Estrategia de Desarrollo	Revisar la documentación Establecer plantillas para el profesorado que facilite su incorporación
Responsable	Comisión TIC/Equipo Directivo
Temporalización	Primer trimestre

Acción 3: Actualizar los planes y proyectos del centro con respecto a las TIC	
Medida	Revisión de documentos
Estrategia de Desarrollo	Reuniones periódicas de la Comisión TIC
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer y segundo trimestre

Acción 4: Establecer medidas de integración TIC a nivel organizativo	
Medida	Actualizar el modo de organización del centro, incluyendo las TIC
Estrategia de Desarrollo	Estructurar toda la documentación del Centro en carpetas compartidas en OneDrive o Teams (justificantes de faltas, actividades extraescolares, permisos del profesorado, etc.) Política de "cero papeles" en todos los procesos de gestión (EVIDENCIA 5)
Responsable	Equipo Directivo/Tutores/Todo el profesorado
Temporalización	Todo el curso

Acción 5: Protocolos de acogida del profesorado y el alumnado a nivel TIC	
--	--

Medida	Actualizar el modo de organización del centro, incluyendo las TIC
Estrategia de Desarrollo	Revisión de los protocolos Revisión y control del Plan de acción Tutorial en cuanto a acogida del alumnado (EVIDENCIA 10) y (EVIDENCIA 21)
Responsable	Jefatura de Estudios/Departamento de Orientación
Temporalización	Primer trimestre

3.2 Prácticas de enseñanza-aprendizaje.

▪ Proceso de integración didáctica de las TIC.

a) **Como objeto de aprendizaje:** Conocer, utilizar y comprender las TIC. Todas las materias de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos deben contribuir a la adquisición de la competencia digital del alumnado. Cada departamento en su programación detalla los criterios didácticos para la adquisición de esta competencia y el tratamiento de la información. Las asignaturas de Tecnología y Digitalización, Digitalización y Tecnologías de Información y Comunicación son las específicas que tienen como objetivo y finalidad la adquisición de esta competencia digital y serán el punto de partida inicial para la adquisición de dicha competencia ([EVIDENCIA 6](#)).

b) **Como entorno de aprendizaje:** definir ambientes utilizando las TIC.

Las diferentes materias tienen la posibilidad de crear aulas virtuales como entorno de aprendizaje.

Las herramientas TIC ayudan a la adquisición de los contenidos de la materia, pero también favorecen la adquisición de las destrezas en las TIC.

Con la secuenciación de las competencias digitales que el alumnado adquirirá en cada curso, nos aseguramos de los aspectos TIC que se trabajarán en función del área y nivel educativo.

c) **Como medio de acceso al aprendizaje:** atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.

Las herramientas TIC y las aulas virtuales posibilitan el trabajo con el alumnado respetando su diversidad y ritmos de trabajo, ya que permiten asignar actividades a una persona o grupo específico.

- **Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.**

CRITERIOS COMUNES DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS ALUMNOS

1. Uso responsable, seguro y ético de la tecnología. Bienestar digital.

- Demostrar por parte del alumnado comportamientos seguros en la red: protección de datos, contraseñas, identidad digital y respeto a la privacidad.
- Conocer el acceso a Teams (ordenador y dispositivo móvil).
- Promover hábitos de uso saludable de la tecnología (tiempo de pantalla, ergonomía).
- Mantener una actitud ética: respeto en la comunicación digital, prevención del ciberacoso y uso adecuado de dispositivos.
- Concienciar sobre riesgos como Phishing, Malware, ciberacoso y ciberseguridad en general en Internet.
- Educar en la protección de datos personales y privacidad, creando contraseñas seguras para las aplicaciones y programas que suelen emplear normalmente (Canva, Office, Genially, Scratch...).
- Generalizar el uso de protocolos de comunicación en Teams, correos...Netiqueta (saludo, despedida...).

2. Búsqueda, selección y evaluación crítica de la información

- Hacer uso de herramientas comunes de accesibilidad digital para que nadie quede atrás (lectura fácil, contraste, audio, subtítulos...).
- Aplicar estrategias eficaces de búsqueda: uso de palabras clave, filtros y análisis de resultados.
- Usar bitácoras (Google académico, biblioteca digital LeoCyl, Libro digital, etc.).
- Elaborar de manual de búsqueda segura y rigurosa de la información en internet. En este manual se incluirán bases de datos fiables donde los alumnos deben hacer sus búsquedas según la materia (en ciencias, por ejemplo: Pubmed, Scopus y Google scholar, entre otros).
- Evaluar la fiabilidad de fuentes digitales (autoría, fecha, intencionalidad, evidencia).
- Contrastar información para elaborar conclusiones propias.

3. Creación de contenidos digitales

- Producir contenidos en distintos formatos (documentos, presentaciones, infografías, audios, vídeos...) usando (Word, Genially, Canva, Power Point, IA, etc).
- Incluir los criterios para la bibliografía (elaborar un manual sobre las formas de citar y gestores de citas -Mendeley, Zotero o el gestor de Google, entre otros).
- Utilizar herramientas digitales de edición, diseño, modelado o cálculo según la materia.

- Aplicar normas básicas de propiedad intelectual y licencias (Creative Commons). Hacer hincapié en el uso de imágenes y otros recursos respetando la propiedad intelectual y empleando licencias libres en la medida de lo posible.
- Hacer uso responsable y crítico de la inteligencia artificial, y realizar un uso especialmente de la herramienta dentro de Office 365 (COPILOT)

4. Comunicación y colaboración digital

- Participar en entornos virtuales del centro (Aula Virtual, Teams u otros).
- Utilizar herramientas colaborativas para producir trabajos en grupo.
- Valorar la correcta aplicación de las normas de netiqueta en los medios anteriores, y penalizar el mal uso.
- Incentivar al alumnado a usar la nube (OneDrive) para guardar sus documentos como tareas, trabajos en procesadores de texto, presentaciones y demás, pero, lo más importante, tenerlos organizados en carpetas por materias, por ejemplo, con el fin de facilitar la localización.

5. Resolución de problemas mediante herramientas digitales

- Diseñar un formato homogéneo de los documentos digitales: tipografía, tamaño, cabecera, etc.
- Seleccionar aplicaciones adecuadas para resolver tareas o retos planteados en la materia. Por ejemplo: hoja de cálculo en matemáticas o tecnología, simuladores científicos, programación, diagramas de flujo...
- Emplear herramientas de fact-checking básico para contrastar información (Maldita, Newtral, Verificat, Buscadores académicos.), sobre el uso ético de las TICs.
- Configurar, instalar o adaptar herramientas sencillas según la necesidad (convertir formatos, organizar datos, automatizar procesos básicos).
- Evaluar la eficacia de la solución digital empleada.

6. Gestión del aprendizaje digital

- Organizar materiales, tareas y recursos en plataformas digitales del centro.
- Aplicar estrategias de autoevaluación y coevaluación mediante herramientas TIC.
- Utiliza recursos digitales para ampliar, reforzar o revisar aprendizajes (tutoriales, simuladores, bases de datos, libros digitales...).

7. Inclusión digital y accesibilidad

- Emplear herramientas que mejoren la accesibilidad: lectores de pantalla, subtítulos, cambios de contraste o tamaño de texto, audio-descripciones, etc.
- Producir contenidos accesibles (tipografías legibles, estructura clara, textos alternativos).
- Aplicar principios de diseño universal del aprendizaje (DUA) en su trabajo digital.

En el Centro procedemos a secuenciar los contenidos y destrezas a trabajar en cada nivel (Secuenciación de la competencia Digital por cursos), especificando posteriormente cada departamento cuál de esos contenidos se trabajará desde cada materia, lo cual queda

recogido en la participación en el Plan TIC de cada departamento, en las programaciones didácticas y en el documento de evidencias del presente Plan.

SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL POR CURSOS

CRITERIOS	1º ESO	2º ESO	3º y 4º ESO	BACHILLERATO Y CICLOS
INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL	Fundamentos de funcionamiento de dispositivos digitales	Validez y fiabilidad de la información	Usar aplicaciones de nivel avanzado	Uso eficiente de los buscadores
	Organización, almacenaje y recuperación de la información	Buscadores y repositorios de información	Usar filtros de búsqueda avanzados	Evaluación comparativa: fiabilidad de las fuentes
	Estrategias para búsquedas seguras y eficaces	Almacenamiento óptimo, seguridad en los archivos	Los datos y su gestión: almacenamiento y recuperación	La curación de los contenidos: el individuo como informador
	Iniciación al desarrollo de aplicaciones		Uso seguro y eficiente de dispositivos digitales de uso cotidiano	Canales de información: suscripciones
			Técnicas de tratamiento, organización y almacenamiento seguro de la información	La realidad aumentada (RA)
				Exploración de Objetos 3D
COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN	Conceptos básicos de internet	Conceptos básicos de internet	Comunidades de aprendizaje en red	Identificar y crear entornos personales de aprendizaje
	Manejo del Portal de Educación	Manejo del Portal de Educación	Seleccionar el medio más adecuado para cada tipo de comunicación	Participación en redes de aprendizaje
	Uso de las aulas virtuales	Uso de las aulas virtuales	Organización eficaz de tareas	Gestión y organización en equipo
	Uso eficiente del correo electrónico	Uso eficiente del correo electrónico	Conocer estrategias de identificación y respuesta ante conductas inadecuadas en la red	Las Redes Sociales como medios de comunicación
	Compartir archivos	Compartir archivos		Visitas virtuales
	Crear presentaciones y documentos de forma colaborativa	Crear presentaciones y documentos de forma colaborativa		
	Visitas virtuales	Visitas virtuales	Pautas de conducta propia del entorno virtual (etiqueta digital)	

	Visitas virtuales			
CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES	Procesador de Textos (nivel inicial)	Utilización de aplicaciones sencillas para crear contenidos de las diferentes materias	Hojas de cálculo (nivel básico)	Grabación y edición de sonidos
	Presentaciones (nivel inicial)		Uso de imagen y vídeo	Edición de imagen digital
	Explicación de las licencias y respeto a la autoría y propiedad intelectual	Audio y vídeo como medios de expresión y aprendizaje	Utilización de licencias y práctica del respeto	Creación de portfolio digital: elaborar productos que facilitan el aprendizaje y compartirlo de forma virtual
	Reutilización de los contenidos	La imagen como medio de expresión y aprendizaje. Infografías	Identidad digital: ser capaces de gestionar la imagen de uno mismo en la red	Procesador de textos y hoja de cálculo, nivel avanzado
		Identificar contenidos de elaboración propia con licencias de uso		Usar programación básica para aplicaciones Experimentos Virtuales
SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	Gestión de contraseñas	Redes sociales	Técnicas de almacenamiento seguro de la información	Amenazas y fraudes en los dispositivos y en el intercambio de información
	Gestión de almacenamiento en la nube (OneDrive) y copias de seguridad	Gestión de contraseñas		
	Identidad digital Huella digital	Gestión de almacenamiento en la nube (OneDrive) y copias de seguridad	Conocimiento y uso de las licencias en la distribución de contenido	Participar en campañas sobre seguridad y confianza digital.
	Seguridad en el intercambio de información	Identidad digital. Huella digital	Medidas de protección de datos e información	Analizar y valorar situaciones de fraude y abuso en la red, conociendo soluciones y canales de actuaciones y denuncia
	Navegación segura Antivirus	Seguridad en el intercambio de información	Bienestar digital	Cuido mi huella digital
	Ciberacoso	Navegación segura Antivirus		
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS		Ciberacoso		
			Describir, interpretar y diseñar soluciones a problemas básicos para el uso de dispositivos digitales	Identificar y resolver problemas habituales en el uso de dispositivos periféricos y software básico
	Búsqueda de soluciones de manera guiada	Conocer mecanismos de protección para los dispositivos electrónicos	Instalación y conexión de periféricos en un PC	Resolución de problemas: búsqueda de soluciones de manera autónoma
	Instalación de aplicaciones	Conocer las principales amenazas en los dispositivos	Analizar componentes y sistemas de comunicación digital	Experimentos virtuales
	Configuración y ajustes básicos			Visitas virtuales

Uso saludable de las TIC

(alámbricos e inalámbricos)

Programar aplicaciones sencillas para diferentes dispositivos

■ Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Actualmente y desde el curso 2024-25 se está participando del Programa AERDECYL. Refuerzo lúdico gamificado de competencias de comprensión lectora, matemáticas y lengua extranjera inglés, a través de las Competencias Digitales.

ÁREA	NIVEL	CONTENIDOS	HERRAMIENTAS TIC
COMPENSACIÓN EDUCATIVA	1º ESO: LENGUA	Comprensión y expresión oral y escrita Contenidos gramaticales, ortografía y vocabulario	Distintas webs Aula virtual Presentaciones
COMPENSACIÓN EDUCATIVA	1º ESO: MATEMÁTICAS	Números y operaciones con distintos números Geometría Resolución de problemas. Álgebra	Distintas webs Aula virtual
COMPENSACIÓN EDUCATIVA	2º ESO: LENGUA	Comprensión y expresión oral y escrita Contenidos gramaticales Ortografía Vocabulario	Distintas webs Aula virtual Presentaciones
COMPENSACIÓN EDUCATIVA	2º ESO: MATEMÁTICAS	Números y operaciones distintos números Geometría Resolución de problemas. Álgebra	Distintas páginas web Aula virtual
AULA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	1º ESO: LENGUA	Comprensión y expresión oral y escrita Contenidos gramaticales Ortografía Vocabulario	Distintas webs Aula virtual Presentaciones
AULA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	1º ESO: MATEMÁTICAS	Números y operaciones con distintos números Geometría Resolución de problemas Álgebra	Distintas webs Aula virtual
AULA DE		Comprensión oral y escrita	Distintas webs

PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	2º ESO: LENGUA	Contenidos Gramaticales Ortografía Vocabulario	Aula virtual Presentaciones
AULA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	2º ESO: MATEMÁTICAS	Números y operaciones distintas Geometría Resolución de problemas Álgebra	Distintas webs Aula virtual
DIVERSIFICACIÓN	ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO	Diferentes contenidos a lo largo de todo el curso	Libro Digital Presentaciones Libros (películas y cortos)
DIVERSIFICACIÓN	ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	Diferentes contenidos a lo largo de todo el curso	Libro Digital Presentaciones Libros (películas y cortos)
CONVIVENCIA	FORMACIÓN DE MEDIADORES	Diferentes contenidos a lo largo de todo el curso	Presentaciones

▪ **Propuesta de innovación y mejora.**

Acción 1: Establecer criterios comunes en la propuesta curricular y en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado

Medida	Desarrollo de una secuenciación común de la CD (EVIDENCIA 35)
Estrategia de Desarrollo	Establecer criterios en colaboración con los Departamentos Didácticos
Responsable	Equipo Directivo / Comisión TIC
Temporalización	Primer y segundo trimestre de cada curso

38

Acción 2: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el Centro

Medida	Creación de un formulario para evaluar las programaciones didácticas (EVIDENCIA 7)
Estrategia de Desarrollo	Establecer criterios comunes para la evaluación
Responsable	CCP / Comisión TIC
Temporalización	Al final de cada curso escolar

Acción 3: Secuenciar los contenidos TIC por niveles con relación al alumnado

Medida	Desarrollo de la secuenciación de la CD por niveles (EVIDENCIA 35)
Estrategia de Desarrollo	Establecer criterios en colaboración con los departamentos didácticos

Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer y segundo trimestre de cada curso escolar

Acción 4: Secuenciar los contenidos TIC por niveles con relación al profesorado

Medida	Desarrollo de la Competencia Digital del profesorado a través del Plan de Formación de Centro
Estrategia de Desarrollo	Establecer actuaciones comunes en relación con las TIC
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Todo el curso

Acción 5: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del Alumnado (EVIDENCIA 22)

Medida	Creación de indicadores de logro
Estrategia de Desarrollo	Trabajo por departamentos
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Todo el curso

Acción 6: Promover el uso de metodologías activas relacionadas con las TIC

Medida	Difusión de formación entre el profesorado
Estrategia de Desarrollo	Integrar la estrategia en el Plan de Formación
Responsable	Responsable de Formación/Comisión TIC
Temporalización	Todos los cursos

3.3 Desarrollo profesional.

■ Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

- Utilización de la herramienta SELFIE coma instrumento de diagnóstico y evaluación de las TIC tal como ya ha sido evidenciada.
- Realización de un análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades) anualmente lo que nos permitirá una mejor elaboración de la estrategia a seguir. Refiérase lo dicho al respecto en el cuerpo de este documento.
- Detección de necesidades formativas a través del coordinador de formación (a través de la CCP y con la mediación del Coordinador del Plan de Formación de Centro).

- A final de curso se utilizan encuestas de satisfacción en las que se incluyen ítems asociados a las TIC (Documento de relación de evidencias, rúbricas y formularios).

- **Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.**

Existe un Plan de formación en el Centro que se revisa al final de cada curso escolar y se renueva al inicio de cada curso.

- **Estrategias organizativas.**

A través de los formularios de detección de necesidades se articula dicha organización (De ello se da cuenta en la relación de evidencias al final de este Documento).

- **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.**

El centro dispone de un Plan de acogida del profesorado que marca el protocolo a seguir para mostrarle las herramientas TIC utilizadas en el Centro y como formarse en ellas para favorecer su adaptación ([EVIDENCIA 10](#)).

- **Propuesta de innovación y mejora.**

Acción 1: Poner por escrito y mejorar el Plan de acogida del profesorado

Medida	Rediseñar el plan de acogida de Centro, así como el plan de acogida TIC (EVIDENCIA 10)
Estrategia de Desarrollo	Revisar puntos de mejora
Responsable	Equipo Directivo / Comisión TIC
Temporalización	Inicio de cada curso escolar

Acción 2: Realizar diagnóstico del nivel de competencia digital del profesorado

Medida	Fomentar la realización de autoevaluación (EVIDENCIA 1)
Estrategia de Desarrollo	Poner a disposición del profesorado las herramientas y hacer difusión de estas
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre de cada curso escolar

Acción 3: Recoger los resultados del diagnóstico

Medida	Realizar análisis de resultados
Estrategia de Desarrollo	Recogida de datos para perfilar el plan de formación del Centro (EVIDENCIAS 2 y 3)
Responsable	Responsable de formación / Coordinador TIC
Temporalización	Tercer trimestre de cada curso escolar

Acción 4: Conseguir mayor participación del profesorado en proyectos relacionados con las TIC

Medida	Aumentar el número de profesores que participan en proyectos y programas relacionados con las TIC
Estrategia de Desarrollo	Aumentar canales de información
Responsable	Comisión TIC / Responsable de Formación en Centro
Temporalización	Cuando haya convocatorias de proyectos

Acción 5: Promover el uso de tecnologías activas relacionadas con las TIC

Medida	Promover formación interna entre el profesorado
Estrategia de Desarrollo	Crear pequeños grupos coordinados de dudas a través de la CCP y coordinados por la Comisión TIC
Responsable	Comisión TIC y Coordinadora TIC
Temporalización	Todo el curso

Acción 6: Recogida efectiva de las necesidades formativas del profesorado

Medida	Mejorar y adecuar el formulario de detección de necesidades (EVIDENCIA 4)
Estrategia de Desarrollo	Difundir el formulario entre el profesorado
Responsable	Coordinador de formación
Temporalización	Durante el mes de mayo de cada curso escolar

Acción 7: Establecer mecanismos de formación entre compañeros

Medida	Establecer foros de dudas a través de los grupos TEAMS (Claustro, Tutores, Clases y CCP)
Estrategia de Desarrollo	Establecer horas concretas para resolución de dudas en función de los horarios de los profesores voluntarios
Responsable	Profesorado voluntario

Temporalización	Todo el curso, en función de la demanda
------------------------	---

Acción 8: Informar del modelo de competencias profesionales docentes TIC

Medida	Realizar píldoras formativas e informativas
Estrategia de Desarrollo	Difundir al profesorado por los canales establecidos (Teams y email)
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Todo el Curso

Acción 9: Formar al profesorado sin sobrecargarlo con trabajos adicionales

Medida	Realizar cursos presenciales a demanda del profesorado a partir de las carencias detectadas (EVIDENCIA 1)
Estrategia de Desarrollo	Realización de los cursos solicitados por una gran parte del claustro/departamento que los solicite
Responsable	CFIE'S y Coordinador del Plan de Formación en Centro
Temporalización	Todo el curso

3.4 Procesos de evaluación.

■ Procesos educativos:

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

Se utilizan rúbricas de evaluación para evaluar contenidos digitales, facilitando ello la valoración de distintas destrezas. Se dispone de rúbricas comunes que se pueden adaptar a cada materia (Refiéranse todas al final de este Documento).

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

El planteamiento de la mayor parte del profesorado es el empleo de sistemas de evaluación mediante herramientas digitales, pero no *como* único sistema, si no *como* complemento. El uso de Teams y de las Aulas Virtuales, permite que se pueda realizar una evaluación del alumnado en entornos digitales, presenciales o no. Los contenidos, tareas y pruebas de evaluación se encuentran en las aulas virtuales, lo que permite que la evaluación pueda realizarse de esta manera. ([EVIDENCIAS 37.1](#), [37.2](#), [37.3](#) y [37.4](#))

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

Esta valoración se realiza tomando como referencia el documento común que aparece en la Memoria de final de curso donde en un apartado se expone el uso de las TIC ([EVIDENCIA 3](#)).

- **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

Las herramientas utilizadas aparecen en un apartado anterior.

El Centro establece los siguientes criterios para el uso de estas herramientas:

. Utilización de las herramientas corporativas: Office 365, Teams, Moodle, etc. ([EVIDENCIA 8](#)).

. Gratuitas y de software de uso libre o licenciadas.

. El registro del alumnado si es necesario, se haga con el correo de Educacyl.

. Para pruebas de evaluación, hacerlas en entornos seguros, mejor si son del entorno del portal Educacyl.

. La aplicación software utilizada permita la realización de retroalimentación por parte de profesorado y alumnado.

▪ **Procesos organizativos:**

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

La evaluación de las TIC en los procesos organizativos permite realizar propuestas de mejora en los siguientes aspectos:

- Comunicación e interacción ([EVIDENCIA 29](#)).

- Evaluación de las herramientas y procesos ([EVIDENCIA 4](#)) entre:

o El profesorado del Centro.

o El Centro y las familias.

o Centro y agentes externos.

- Gestión y administración: Evaluar el sistema de gestión de archivos y de la secretaría virtual ([EVIDENCIA 5](#)).

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

INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
Reuniones de la CCP	Semanal	Dirección y Comisión TIC
Reuniones de la Comisión TIC	Mensual	Coordinador TIC
Reuniones con el AMPA	Trimestral	Dirección
Formulario de quejas y sugerencias para familias y alumnado (EVIDENCIAS 22 y 29)	Al final de curso	Comisión TIC
Formularios de valoración en la Memoria Final (EVIDENCIA 3)	Durante los meses de Mayo-Junio	Equipo Directivo

▪ Procesos tecnológicos

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

Es fundamental realizar una valoración regular de la funcionalidad de los servicios y equipamientos que utilizamos, ello permitirá que los procesos de enseñanza aprendizaje, de gestión, comunicación e interacción entre diferentes miembros de la comunidad educativa, pueda realizarse de forma óptima. Se utiliza la siguiente estrategia:

- Registro de las incidencias comunicadas al encargado de medios informáticos tal como se encuentra colgado en TEAMS CLAUSTRO ([EVIDENCIA 11](#)).
- Registro de incidencias/actuaciones comunicadas al CAU ([EVIDENCIA 34](#) y colgado en TEAMS CLAUSTRO)
- Registro de ocupación de puestos por Aula: En cada Sala de informática existe un cuaderno donde cada hora que es ocupada el aula se indica quien estaba en cada puesto donde se incluyen las incidencias de dichas aulas ([EVIDENCIA 12A](#)). Igualmente disponemos de un cuadrante de ocupación de las aulas de informática en TEAMS- CLAUSTRO donde los profesores pueden reservar el aula ([EVIDENCIA 13](#)) y un documento de incidencias de dichas aulas ([EVIDENCIA 12B](#)).
- Registro de horas de Guardia de Aula en Teams Claustro GUARDIAS.

 Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Documento de recogida de problemas en equipos informáticos y medios audiovisuales en Teams (EVIDENCIA 11)	Coordinador TIC y Profesor responsable de medios informáticos y Audiovisuales	El profesorado puede indicar las incidencias en cualquier momento a través de este documento compartido en OneDrive
Parte de comunicación vía telefónica al CAU (EVIDENCIA 34)	Coordinador TIC y Profesor responsable de medios informáticos y Audiovisuales	Siempre que surge la incidencia
Abrir incidencia a través de la aplicación ASISTA (EVIDENCIA 34)	Equipo directivo	Siempre que surge la incidencia
Comunicación verbal de pequeños problemas que necesiten solución urgente por parte del profesorado al Equipo directivo	Coordinador TIC y Equipo directivo	Siempre que surja un problema
Reuniones de los órganos colegiados en donde se pueden comentar problemáticas que surjan	Equipo directivo	Mensual o trimestralmente
Reuniones con el AMPA en la que se trasladen quejas o sugerencias	Coordinador TIC y Equipo directivo	Trimestralmente
Comunicación al tutor por parte del alumnado	Tutor	Cuando el alumno lo considere necesario
Formulario de quejas, sugerencias y propuestas de mejora para las familias en la página web	Equipo directivo	Permanente
Formulario de valoración del profesorado para la memoria final	Equipo directivo	Final de curso
Valoración del Consejo Escolar a final de curso de la que se obtienen propuestas de mejora	Equipo directivo	Final de curso

▪ **Propuestas de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Evaluar la idoneidad de los recursos TIC	
Medida	Establecer estrategias para valorar la idoneidad de los recursos (EVIDENCIA 4)
Estrategia de Desarrollo	Mejorar los instrumentos para la recogida de información
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Todo el curso

ACCIÓN 2: Revisar el tratamiento de la Competencia Digital en las diferentes materias (EVIDENCIA 6)	
Medida	Revisar programaciones
Estrategia de Desarrollo	Revisión en los Departamentos y posteriormente en la CCP
Responsable	Departamentos / CCP
Temporalización	Primer trimestre de cada curso

ACCIÓN 3: Elaborar rúbricas comunes para evaluar la Competencia Digital del alumnado (EVIDENCIA 37.1, 37.2, 37.3 y 37.4)	
Medida	Elaboración de rúbricas para diferentes aspectos.
Estrategia de Desarrollo	Trabajar en cada departamento y ponerlo en común en las CCPs
Responsable	Por Departamentos
Temporalización	A principios de curso

ACCIÓN 4: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología	
Medida	Incluir formación en evaluación digitalizada
Estrategia de Desarrollo	Realización de formación en el centro
Responsable	Responsable de formación
Temporalización	Todo el curso

3.5 Contenidos y currículos.

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

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. 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. La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interaccionar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

En todas las programaciones existe un apartado relacionado con el uso de las TIC. En dicho apartado el profesorado refiere qué usa, con qué objetivo y cómo será evaluada la integración de las TIC en su respectiva programación (Las respectivas programaciones se encuentran colgadas en la web de Centro para que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda acceder a ellas).

El profesorado debería tener sus contenidos compartidos de forma digital con el alumnado en el entorno de herramientas Educacyl (Aula Virtual o Teams). Actualmente se ha creado en TEAMS CLAUSTRO una [CARPETA EVIDENCIAS DEPARTAMENTOS COMPETENCIAS DIGITALES](#) donde cada Departamento puede subir por cursos y materias las tareas realizadas por su alumnado con herramientas TIC).

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital ([EVIDENCIA 37](#)).**

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, encargándose especialmente el departamento de Tecnología.

Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos. Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.
- **Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.**

El uso de las TIC en el centro tiene los siguientes puntos de referencia:

- Para el aprendizaje cooperativo y colaborativo del alumnado, el claustro utiliza fundamentalmente las herramientas digitales del portal Educacyl.
- Espacios y tiempos del uso de las TIC: A comienzo de curso se comunica al claustro un horario del empleo de las aulas informática por parte de los diferentes grupos que cursan materias específicas relacionadas con las TIC. Los huecos libres se gestionan previa solicitud sobre el calendario de ocupación del aula. Hay unas horas fijas ocupadas por componentes del Departamento de Tecnología para impartir las asignaturas de: Tecnología de la Información y la Comunicación, Robótica, Digitalización y Tecnología y Digitalización de 1º y 3º de la ESO. En los huecos restantes pueden apuntarse semana a semana el resto del Claustro. Se refiere seguidamente el cuadro de ocupación de las aulas de informática para una semana cualquiera, en la cual los profesores que lo necesiten podrán apuntarse en los huecos libres ([EVIDENCIA 13](#)). Está alojado en TEAMS CLAUSTRO:

CUADRANTE DE OCUPACIÓN DE AULAS DE INFORMÁTICA. Se adjunta documento para su visualización del Curso actual.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1				CUADRANTES DE OCUPACIÓN DE AULAS DE INFORMÁTICA						
2				SEMANA: 1 AL 5 DE DICIEMBRE						
3				AULA 2-5						
4				HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
5			AULA 2-5	8:30 a 9:20			TIG I 5B PRI C, MM	CYR 3A, 3B, 3C PRI C, MM	TIG I 5B PRI C, MM	
6				9:25 a 10:15		TCYD 3C PRI C, MM			TIC II 6A CUÑ GAL, S	
7				10:20 a 11:10			TIC II 6A CUÑ GAL, S	TIG II 6B PRI C, MM	CYR 3A, 3B, 3C PRI C, MM	
8					RECREO					
9				11:40 a 12:30	TIC I 5B CUÑ GAL, S	TIC II 6A CUÑ GAL, S	TIC I 5B CUÑ GAL, S			4º ESO A (Biología)
10				12:35 a 13:25	DIGI 4A, 4B, 4C CUÑ GAL, S			TIC II 6A CUÑ GAL, S		
11				13:30 a 14:20			DIGI 4A, 4B, 4C CUÑ GAL, S			
12										

Además, el IES ORNIA dispone de varios equipos portátiles en Administración, que pueden ser retirados por profesores para trabajar con alumnos en sus aulas de referencia, previa cumplimentación de ficha de salida del aparato, así como de devolución (sólo la fecha en este caso). Si son muchos los portátiles que hayan de trasladarse, disponemos en el centro de 3 carritos porta portátiles. Uno de ellos permanecerá fijo en el aula taller de tecnología, cargado con 15 equipos, pues en esta aula no tenemos ordenadores de sobremesa y así los tendremos accesibles en caso de necesitarlos. Se adjunta [Modelo de Registro](#).

Además, se incluirán contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías en las programaciones.

El uso seguro de la tecnología en el aula se consigue a través de los perfiles oficiales. A todos los ordenadores se accede con las cuentas de correo educativas, toda la información, trabajos colaborativos, tareas, etc. se realiza a través del portal Educacyl, bien sea por medio de Escuelas Conectadas por Ethernet o bien al conectarse a la red wifi del centro a través Ced_Docencia y Ced_Internet, se tiene un control sobre la navegación en internet del alumnado.

Las salas de informática se gestionarán como ya se ha indicado y el uso de teléfonos móviles en el aula solo está permitido para la realización de tareas académicas y bajo las indicaciones del docente (refiérase lo indicado al respecto en el RRI).

En el aula, las herramientas TIC necesarias, se utilizan en versión gratuita y siempre que resulta posible el centro apuesta por el software libre, además de utilizar el software proporcionado por Educacyl.

En todos los cursos académicos se realizan actividades complementarias relacionadas con las TIC, siempre que sea exista disponibilidad de Aula y voluntad docente. En concreto se han realizado las siguientes:

- . Asistir al Palacio de Congresos de León, en jornadas sobre la seguridad en la red, convocadas por el INCIBE.
- . Proyecto Talleres de robótica Escuela 4.0 con 2 mentores digitales donde durante 4 sesiones y con 10 alumnos se trabajó en el Aula (Curso 2025-26).
- . Seminario de Ciberseguridad coordinado por María Mercedes Prieto Carbajo (Curso 2025-26).



▪ Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN 1: Creación de repositorios de contenidos relacionados directamente con el desarrollo de la Competencia Digital

Medida	Realizar repositorios por departamentos
Estrategia de Desarrollo	Diseñar estructura del repositorio Añadir recursos Compartir en OneDrive Mantener el repositorio actualizado
Responsable	Departamentos / Comisión TIC
Temporalización	Todo el curso

ACCIÓN 2: Aplicación de la secuenciación de la Competencia Digital del alumnado en las diferentes materias

Medida	Elaborar itinerario de formación del alumnado en CD (EVIDENCIA 35)
Estrategia de Desarrollo	Establecer mecanismos para la inclusión de dicho itinerario en las programaciones didácticas, elaborando un documento que concrete dichas actuaciones
Responsable	Departamentos / CCP / Comisión TIC
Temporalización	Revisión al inicio de cada curso

ACCIÓN 3: Creación de recursos digitales

Medida	Fomentar la creación de recursos por parte del profesorado
Estrategia de Desarrollo	Establecer mecanismos de formación en el profesorado
Responsable	Responsable de formación / Comisión TIC
Temporalización	Todo el curso

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

HERRAMIENTAS	RESPONSABLES
Página Web	Equipo Directivo / Jefa de extraescolares
OneDrive	Equipo Directivo / Personal de administración
Instagram	Equipo Directivo / Jefa de extraescolares / Departamento de sanidad
Correo electrónico	Equipo Directivo / Personal de administración / Profesorado
Aula Virtual	Equipo Directivo
Teams	Equipo Directivo / Profesorado

Las responsables de comunicación del centro son Ana Cristina Alves Campos, Jefa de Estudios y M^a Eugenia Pérez Fernández, Jefa de extraescolares, junto con el Departamento de Sanidad.

REDES SOCIALES		
Red Social	Responsable	Usos
Instagram	M ^a Eugenia Pérez Fernández Departamento de Sanidad	Publicitar las actividades realizadas en el centro Informaciones de interés. Orientación al alumnado del centro y familias

Las herramientas de uso preferente para el trabajo colaborativo entre profesorado, alumnado y comunidad serán las que el portal Educacyl ponga a nuestra disposición. La Comisión TIC valorará la posibilidad de utilizar otras que resulten interesantes en función de su uso por parte de los miembros de la comunidad, especialmente en lo relativo a redes sociales para la difusión de proyectos, iniciativas, actividades que tengan lugar en

el centro y sean de interés público, y siempre respetando las normas sobre protección y derechos de imagen comprometidas entre usuarios y centro educativo.

Se ha creado una Carpeta en Teams Claustro donde se refieran [EVIDENCIAS POR DEPARTAMENTOS DE COMPETENCIAS DIGITALES](#).

Igualmente se han creado pósters para colocar en el aula y pasillo donde se aluda a un uso responsable de las TICs y también se han diseñado unas infografías para que desde las Tutorías se trabaje la seguridad digital (Todo ello dentro del Seminario de Ciberseguridad coordinado por María Mercedes Prieto Carbajo).

Se aplicará el Plan de Comunicación que se refiere igualmente en el siguiente epígrafe ([EVIDENCIA 8](#)) y ([EVIDENCIA 24](#)).

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

. Exponemos nuestro Plan de Comunicación, donde se definen los objetivos y acciones a realizar tanto en comunicación interna como externa del Centro atendiendo a quiénes son los responsables y dónde se recoge la comunicación correspondiente.

PLAN DE COMUNICACIÓN	
EQUIPO DIRECTIVO	Carpeta compartida en OneDrive Correo electrónico corporativo (24000655@educa.jcyl.es y 24000655.admin@educa.jcyl.es) Grupo de WhatsApp por Departamentos o Coordinaciones
EQUIPO DIRECTIVO-PROFESORADO	Grupo claustro en Teams Grupo de correo electrónico corporativo del Claustro Aula virtual (correo y mensajes) Stilus-Comunicaciones
EQUIPO DIRECTIVO-INSPECCIÓN-DIRECCIÓN PROVINCIAL	Carpeta compartida en OneDrive Correo electrónico corporativo Plataforma Stilus Plataforma Hermes Plataforma Tramita Castilla y León
EQUIPOS DOCENTES	Grupos de correo electrónico corporativo Aula virtual (correo y mensajes) Equipos en Teams Plataforma Stilus
	Correo electrónico corporativo

EQUIPO DIRECTIVO-FAMILIAS	Plataforma Stilus Página web del centro Secretaría virtual Redes sociales (Instagram)
PROFESORADO-ALUMNADO	Aula virtual (correo y mensajes) Teams Correo electrónico corporativo Otras herramientas educativas
ALUMNADO-ALUMNADO	Aula virtual (correo y mensajes) Teams Correo electrónico corporativo
TUTORES-FAMILIAS	Correo electrónico corporativo Stilus-Comunicaciones
PROFESORADO-FAMILIAS	Correo electrónico corporativo Stilus-Comunicaciones
CENTRO-SOCIEDAD	Instagram y Web de Centro
PLAN DE ACOGIDA	Alumnado Profesores Departamento de Orientación Equipo directivo

Se utilizarán las reglas de Netiqueta (conjunto de normas de cortesía que regula el comportamiento de los usuarios y las comunicaciones en internet) en el uso del lenguaje en cualquiera de las comunicaciones, independientemente del destinatario de éstas.

Se respetará el envío de información al profesorado en horario lectivo siempre que sea posible.

En el protocolo de acogida para el nuevo profesorado, se establece el uso de estas herramientas, de las que se dará información sobre su uso y funcionamiento.

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

A través de los formularios de satisfacción del profesorado, se evalúa el grado de satisfacción con el proceso de comunicación virtual existente.

Realizando una revisión periódica de las visitas a la página web y RR.SS. y se medirá la eficacia de la interacción.

- **PLAN DE ACOGIDA TIC**

a) PLAN DE ACOGIDA TIC ALUMNOS ([EVIDENCIAS 19](#), [20](#), [21](#) y [22](#))

- Dar una charla al inicio de curso en la hora de TUTORÍA, donde se aborden los siguientes temas:
 - Indicar en qué momentos se puede hacer uso del móvil y qué cursos pueden y cuáles no (todo ello recogido en el RRI): en la ESO lo tienen PROHIBIDO.
 - Nivel de competencia digital (qué herramientas usan, qué les cuesta más, cómo es el acceso a dispositivos e internet en casa, etc.)
 - Hablar de los medios informáticos de que dispone cada espacio del Centro y normas de uso: Aulas de Informática y ordenadores de Administración para subir al Aula de referencia (registro de control en el cuaderno habilitado a tal fin) como para aquellas personas que necesiten puntualmente realizar una tarea la opción a préstamo, previo Contrato ([Evidencia 33](#)).
 - [Interfaz del portal de educación](#).
 - Existencia de Stilus para comunicar a las familias realidades precisas. Se diseñará un [manual básico de centro](#) a tal efecto, para subir en la web y al que tengan acceso alumnado y familias.
 - Secretaría virtual (documentos que se pueden cumplimentar): <http://iesornia.centros.educa.jcyl.es/>.
 - Figura del Delegado TIC.
 - Uso del email corporativo y del authenticator. [¿Cómo recuperar contraseñas y credenciales?](#)
 - La solución de problemas será entre las 11:10-11:35 en el Despacho de Jefatura para el alumnado, atendidos principalmente por Ana Cristina Alves Campos.
 - Hablar en la charla de política de uso correcto y privacidad.
- Evaluación trimestral de las Evidencias a fin de detectar dificultados y hacer mejoras en base a los resultados de ese cuestionario.

b) PLAN DE ACOGIDA TIC DEL PROFESORADO ([EVIDENCIAS 1](#), [2](#), [4](#), [10](#) y [38](#))

- Indicar en qué momentos se puede hacer uso del móvil y qué cursos pueden y cuáles no (todo ello recogido en el RRI): en la ESO lo tienen PROHIBIDO.

- Para docentes que nunca han impartido clase en Castilla y León: introducción a educacyl, facilitar usuario y contraseña teniendo la credencial, etc.
- Nivel de competencia digital (se pasará la [Evidencia Forms](#)).
- Página web de Centro y redes sociales (<http://iesornia.centros.educa.jcyl.es/>).
- Secretaría virtual (documentos que se pueden cumplimentar).
- Documentación ¿A dónde se envía? 24000655.admin@educa.jcyl.es
- Hablar de los medios informáticos de que dispone cada espacio del Centro (Aulas de informática 2-5, 2-6 y 2-9), así como los de mesa de la sala de profesores y los portátiles que se encuentra en Administración (necesidad de cumplimentar la hoja-registro de salida). Posibilidad de préstamo al alumno en caso excepcional previo contrato ([Evidencia 33](#)).
- Llevar un registro de Aula de los puestos informáticos en los cuadernos existentes a tal fin en las aulas de informática.
- Reserva de Aulas (0-1, 2-5, 2-6 y 2-9 y Biblioteca) a través de las Hojas Excel subidas a Teams.
- Reflejar las incidencias de aula de los equipos en TEAMS CLAUSTRO Registro de incidencias.
- Existencia de Teams, Aula Virtual y Stilus para comunicar a las familias realidades precisas.
- Creación de TEAMS: Claustro, CCP, Tutores, Equipo educativo y Carpetas de reserva: Biblioteca, O-1, Aulas de informática, Actividades complementarias y extraescolares, etc.
- Enfatizar la necesidad de activar las notificaciones de Teams, que por defecto vienen desactivadas.
- Figura del Delegado TIC.
- Página web de Centro. Se dará acceso al menos a una persona de cada departamento para actualizar los datos básicos en su página de la web (profesores que lo componen en cada curso, correos...): <http://iesornia.centros.educa.jcyl.es/>
- Uso del email corporativo y del *authenticator*.

c) PLAN DE ACOGIDA TIC FAMILIAS ([EVIDENCIAS 28](#) y [29](#))

- [Guía TIC para familias](#) (consulta de web de Centro): con especial atención a qué plataformas se usan (Stilus familias, Correo, redes sociales...) y para qué sirve cada una. Soporte TIC a las familias.
- ¿Cómo recuperar contraseñas y credenciales personales?
- Normas de uso del móvil en el centro educativo (referencia al Reglamento de Régimen Interior colgado en la web de Centro).
- Cuestionario para saber qué conocen o no y qué necesitan.

▪ Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN 1: Difusión del plan TIC en la página web del centro

Medida	Realizar repositorios por Departamentos didácticos
Estrategia de Desarrollo	Crear un apartado específico en la página web del centro para alojar el plan TIC
Responsable	Equipo Directivo y la CCP a través de los jefes de Departamento
Temporalización	A partir del curso 22-23 se ha difundido

ACCIÓN 2: Poner en marcha un sistema de calendarios para la gestión de las aulas de informática ([EVIDENCIA 13](#)) y ocupación de puestos por alumno en Aula ([EVIDENCIA 12A](#))

Medida	Elaborar la plantilla del calendario, estableciendo las horas fijas de uso del aula de informática
Estrategia de Desarrollo	Compartir el calendario (EVIDENCIA 13) Cada profesor se inscribe en los huecos libres cuando necesita un aula para realizar una actividad de manera puntual
Responsable	Comisión TIC/profesorado
Temporalización	Desde inicio de curso. Revisión al inicio de cada curso.

ACCIÓN 3: Actualizar y mantener las redes sociales

Medida	Actualizar el flujo de información a través de las RRSS
Estrategia de Desarrollo	Nombrar un responsable de redes sociales
Responsable	Equipo directivo / Responsable RRSS
Temporalización	Durante todo el curso

3.7 Infraestructura.

▪ Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

El IES Ornia dispone de tres aulas de informática (2-5, 2-6 y 2-9 según plano de Centro), usadas preferentemente por el alumnado que cursa las asignaturas de Tecnología y TIC. Cuando dichas aulas no están ocupadas, pueden reservarse con antelación por cualquier profesor, para lo cual dispone de un calendario de ocupación tal como se ha referido.

De la misma manera que para las aulas de informática, disponemos de dos carros con ordenadores portátiles, que están al servicio de la comunidad educativa en cualquier momento. Además, hay otro carro con portátiles en el Taller de Tecnología. En el resto de espacios, la dotación tecnológica es la siguiente:

ESPACIO	DOTACIÓN TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN	1 ordenador de sobremesa 2 portátiles
JEFATURA DE ESTUDIOS	2 ordenadores de sobremesa y 1 impresora
SECRETARÍA	1 ordenador de sobremesa
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	2 ordenadores de sobremesa, 1 impresora pequeña, 1 impresora grande. 56 portátiles para préstamo
CONSERJERÍA	1 ordenador de sobremesa para controlar las cámaras
SALA DE PROFESORES	5 ordenadores de sobremesa
BIBLIOTECA	2 ordenadores de sobremesa
AULA DE CONVIVENCIA CON USO PARA RELEO	1 ordenador portátil utilizado para el Releo y 1 impresora usada para el mismo fin
AULA 0-1	1 ordenador de sobremesa, 1 proyector y 1 panel Smart
AULA 0-2 MÚSICA	1 ordenador portátil, 1 proyector y 1 panel Smart
AULA 0-3 TALLER DE TECNOLOGÍA	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector. Una impresora 3 D. Carro cargador con 15 portátiles.
AULA 0-4 HOSPITAL	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 0-5 ENFERMERÍA	No tiene
AULA 0-6 PABELLÓN DEPORTIVO	1 panel Smart
AULA 1-1	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-2	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-3	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-4	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector

AULA 1-5	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-6	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-7	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-8	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-9	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-10	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-11	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-12	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 1-13	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 1-14	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 2-1	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-2	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-3	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-4	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-5	16 ordenadores de sobremesa
AULA 2-6	16 ordenadores de sobremesa
AULA 2-7	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 2-8	1 ordenador de sobremesa y 1 ordenador portátil
AULA 2-9	16 ordenadores de sobremesa
AULA 2-10	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-11	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-12	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-13	1 ordenador portátil y 1 proyector
AULA 2-14	2 ordenadores portátiles y 1 proyector
AULA 2-15	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 3-1	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 3-2	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 3-3	1 panel Smart
AULA 3-4	1 panel Smart
AULA 3-5	5 ordenadores de sobremesa y 1 proyector
AULA 3-6	4 ordenadores de sobremesa y 1 proyector

El uso de teléfonos móviles está prohibido salvo autorización del profesor con fines educativos (INSTRUCCIÓN de 20 de diciembre de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre determinados aspectos de funcionamiento de los centros educativos y también se contempla en el RRI del IES Ornia).

La instalación de software es realizada por el CAU, en colaboración con el coordinador TIC, que le facilita el listado de programas y aplicaciones necesarias a instalar. Actualmente el CAU dota a los equipos con una central de software, mediante la cual, se pueden instalar los programas disponibles en este espacio.

El mantenimiento es gestionado por el Servicio de informática corporativa: Centro

de Atención a Usuarios (CAU). Las incidencias se comunican directamente al encargado de recursos digitales que lo comunica al servicio (CAU-SATIC) ([EVIDENCIA 34](#)).

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

ESPACIO	TIPO DE CONEXIÓN	REDES	ACCESO	RESPONSABLE
DIRECCIÓN	Cable Ethernet	Ced_Internet Ced_Docenci	Usuario y contraseña de Educacyl	Coordinadora TIC/CAU
JEFATURA DE ESTUDIOS	Cable Ethernet	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Coordinadora TIC/CAU
SECRETARÍA	Cable Ethernet	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Coordinadora TIC/CAU
SALA DE PROFESORES	Cable	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Coordinadora TIC/CAU
PABELLÓN DEPORTIVO	Cable Ethernet	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Coordinadora TIC/CAU
AULA DE MÚSICA	Cable Ethernet	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Coordinadora TIC/CAU
TALLER DE TECNOLOGÍA	Cable Ethernet	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Coordinadora TIC/CAU
HOSPITAL	Cable Ethernet	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Coordinadora TIC/CAU
AULAS DIDÁCTICAS	Cable Ethernet	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Coordinadora TIC/CAU
ORDENADORES PORTÁTILES	Wifi	Ced_Docenci Ced_Internet	Usuario y contraseña de Educacyl	Coordinadora TIC/CAU

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

Haciendo control+click en la siguiente imagen se llega al mapa de redes del IES ORNIA



Disponemos de dos redes wifi en el IES para conectividad de los ordenadores portátiles: CED_DOCENCIA y CED_INTERNET y durante el Curso 2025-26 se realizó la instalación de Escuelas conectadas a través de Ethernet.

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

- **Adquisición:**

La renovación y adquisición de equipamiento, está controlada por la Dirección Provincial de Educación de León, que gestiona la dotación a los centros.

El Equipo directivo organiza el uso de los equipos disponibles según las necesidades: alumnado que lo utiliza, uso didáctico de los equipos, etc.

A final de curso, a través de las Memorias de los departamentos, se evalúan las necesidades de equipamiento para el curso venidero. Y a principio del siguiente curso, es cuando se puede hacer petición de nuevos equipos a través de la aplicación de “Equipamiento TIC” disponible en la zona privada de la página de Educacyl del Equipo directivo.

Hay varios apartados, pero en uno de ellos es donde se debe cada curso, solicitar el material que se necesitará:

NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO TIC PARA EL CENTRO



Registro de necesidades TIC

Registrar las necesidades de equipamiento TIC



Consulta de las necesidades TIC registradas

Consultar y editar las necesidades de equipamiento TIC



Registro de necesidades de Robótica

Registrar las necesidades de equipamiento de robótica



Consulta de necesidades de Robótica

Consultar las necesidades de equipamiento de robótica

- Mantenimiento:

El mantenimiento de hardware asociado se lleva a cabo por el CAU-SATIC.

Si algún equipo falla, se da aviso y en el caso de que se precise algún elemento de hardware, el IES ha de encargarse de comprarlo. Una vez recibido el material, a través de la aplicación ASISTA o a través de contacto telefónico, se informa sobre la incidencia abierta para que un técnico venga a reponer el material dañado.

Examinar categorías ▼

Hola, ¿en qué puedo ayudarle?

Vínculos rápidos

.BUSCAR PERSONAS

.MI ACTIVIDAD: peticiones, aprobaciones

.DELEGAR o COMPARTIR

Destacados



Ordenador de sobremesa/portátil



Periféricos

Información de ASISTA.3

- Reciclado, reactualización de equipos y servicios:

El Servicio de Digitalización y Tratamiento de la información Educativa, ha instruido lo siguiente en relación con el procedimiento a seguir para la retirada de material informático. Son los siguientes pasos:

- 1.- Solicitud / Informe del centro educativo a la Dirección Provincial en el que figure la relación de materiales a enajenar (obligatorio nº de serie, marca y modelo, antigüedad).
- 2.- Se espera a recibir respuesta por parte de la Dirección Provincial, para que lo recojan, si ellos estiman que el equipo pueda servir para otro centro, o si por el contrario estiman que el equipo es inservible, se nos dé permiso para solicitar su retirada al servicio del punto limpio del Ayuntamiento de La Bañeza.
- 3.- Se procederá a continuación a dar de baja al equipo que se retira en el inventario informático del centro, en la misma aplicación de la zona privada del Equipo directivo en la que se hace la petición de material, pero en otro apartado.

INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO TIC DEL CENTRO



Inventario de equipamiento TIC

Añadir los equipos TIC existentes en el centro



Consulta del inventario TIC

Consultar y editar los equipos TIC existentes en el centro



Inventario de impresoras



Listado de impresoras



Inventario de equipamiento de Robótica

Añadir los kits de robótica existentes en el centro



Consulta del equipamiento de Robótica

Consultar los kits de robótica existentes en el centro

- **Establecimiento de responsabilidades para el mantenimiento y gestión de los equipos tecnológicos (Registro de incidencias y responsables).**

El Coordinador TIC se responsabiliza de lo siguiente:

- 1.- A nivel administrativo, junto con el Equipo directivo, se encargan de la gestión de medios y recursos del centro.
- 2.- Establecen la forma de recogida de las incidencias de los equipos y resolver las incidencias técnicas mediante la gestión con el CAU y las empresas encargadas de mantenimiento.
- 3.- Facilitan el uso de los dispositivos digitales para el profesorado.

- 4.- Informan, orientan y apoyan al profesorado en el uso de las TIC.
- 5.- Fomentan el uso de la tecnología para la mejora de la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 6.- Conocen y utilizan los servicios de apoyo y asesoramiento que pone a disposición del centro la Consejería de Educación para la implantación e integración de las TIC.
- 7.- Llevan un control del estado de los dispositivos del centro.

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

Actualmente existe la posibilidad de un préstamo de dispositivos digitales (ordenador) para alumnos que no tienen en su casa, dichos dispositivos se encuentran en Administración ([EVIDENCIA 33](#)). De igual forma, disponemos allí de un cuaderno en el cual se apunta la gente que se lleva un equipo, indicando el nombre de la persona, la fecha en la que se coge prestado, el número de equipo y la fecha de devolución del mismo ([EVIDENCIA 32](#)).

La detección de necesidades del alumnado es realizada por los tutores o el profesorado de las diferentes materias, que pondrán en conocimiento del departamento de orientación la situación y si es el caso, este departamento, lo comunica al Equipo Directivo, para que el alumno en cuestión pueda coger prestado un equipo.

A principio de curso se pasará al alumnado de cada curso un formulario para recoger esta información. Se hará a través de las tutorías. ([EVIDENCIA 19](#)).

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

El trato de las incidencias informáticas tiene un buen funcionamiento porque es gestionada por la Secretaria del Centro y la Responsable TIC.

Se lleva un registro exhaustivo de las incidencias que se van produciendo en el Centro. Simplemente se notifica y se les da solución. Es por ello que se pretende llevar un control de las incidencias mediante el formulario que se diseñe a tal fin.

En las Memorias de fin de curso de los Departamentos didácticos se hace una evaluación por parte de los mismos del funcionamiento de la estructura TIC del Centro indicando qué aspectos consideran deben ser mejorados.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Actualización y mantenimiento del inventario TIC del centro	
Medida	Actualizar y mantener el inventario TIC del centro
Estrategia de Desarrollo	Registrar en una base de datos los movimientos: altas/bajas
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Todo el curso

ACCIÓN 2: Etiquetado del material TIC según el inventario	
Medida	Elaborar etiquetas para identificar los dispositivos
Estrategia de Desarrollo	Etiquetar con un número identificativo el material TIC
Responsable	Secretaria / Coordinador TIC y Responsable de Medios Audiovisuales
Temporalización	A partir curso 22-23. Revisar a principios de cada curso

ACCIÓN 3: Rúbrica de evaluación de estructura de funcionamiento y uso educativo	
Medida	Elaboración de rúbricas para diferentes aspectos.
Estrategia de Desarrollo	Trabajar en cada departamento y ponerlo en común en las CCPs
Responsable	Departamentos
Temporalización	Todo el curso

3.8 Seguridad y confianza digital.

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

RESPONSABLE: Sección de informática de la Dirección Provincial, junto con el CORS de Valladolid y en el IES Ornia: María Isabel Hernando Alijas como Secretaria del Centro y responsable TIC Ana Cristina Alves Campos.

La seguridad de la red del centro es responsabilidad del equipo externo designado por Escuelas conectadas para el mantenimiento informático que tomará medidas para garantizar su correcto funcionamiento y mantener los criterios de acceso.

La red del centro está dividida en dos, que son las siguientes:

- La red cableada (Ethernet): a la que puede acceder cualquier usuario de los equipos del centro. Estos tienen que usar su nombre de usuario y contraseña de Educacyl y estar supervisados por un profesor en todo momento.
- La red inalámbrica: está dividida en dos subredes:
 - CED_DOCENCIA
 - CED_INTERNET

La seguridad de los equipos es responsabilidad del equipo externo de mantenimiento que se encarga de comprobar que las herramientas de seguridad funcionan y se actualizan correctamente.

▪ **Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales**

El almacenamiento físico de los datos de profesores y alumnado se realiza en carpetas organizadas y se custodia en armarios cerrados situados en dependencias de Administración.

El almacenamiento digital de los expedientes académicos se realiza mediante expedientes archivos alojados en el programa de gestión "IES2000" y Stilus, que remite copias de seguridad a los servicios provinciales de educación. Este software está instalado únicamente en los ordenadores de Administración y Jefatura de Estudios, con clave de acceso a los equipos (entre ellos el servidor) y clave de acceso al programa. De esta manera, únicamente tienen acceso a los mismos los componentes del Equipo directivo, el personal de administración y los servicios educativos centrales.

Los profesores pueden acceder a parte de esa información a través del software instalado en los ordenadores del centro. Este programa de gestión permite además añadir las faltas de asistencia, las incidencias en el comportamiento, las calificaciones y la

comunicación entre los miembros de un mismo equipo educativo. El acceso del profesorado (diferenciándose el acceso de equipo directivo, tutores y resto de profesores), se realiza, previa utilización de una contraseña.

Parte de la administración de información documental del Centro se realiza a través de la plataforma "Stilus-Enseña", administrada desde la Junta y de acceso por credenciales "educa" con privilegios asociados a los cargos del usuario. Aunque los accesos a los diversos espacios de administración alojados en el mismo vienen establecidos de forma central, la Directora puede ampliarlos en programas concretos (RELEO, Administración del Aula Virtual, Facturación electrónica, Autoevaluación TIC, Procesos de admisión, Cicerón, etc.).

La gestión económica se realiza a través de la herramienta institucional GECE2000. Este programa tiene un acceso más abierto, únicamente mediante clave, y puede realizarse desde redes públicas. Su uso queda restringido a la Secretaria del Centro. Su software este puesto a disposición desde el servicio SIGIE en su página web. Este programa remite también copias de seguridad automáticas al SIGIE.

En cuanto a los documentos audiovisuales de actividades de centro, son alojados en un espacio virtual desde el que se enlazan a publicaciones en Web y Redes Sociales. Para ello los alumnos o padre/madre/tutor (para menores de 18 años), firmaran el documento que se adjunta en el sobre de matrícula, de consentimiento informado de tratamiento de imágenes/voz, donde se contemplan autorizaciones específicas para la difusión de las mismas en OneDrive, Página web, Revista escolar y cuentas en Redes Sociales.

▪ **Actuaciones de formación y concienciación.**

El plan de acción tutorial recoge estrategias para formar y concienciar a los alumnos en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías ([EVIDENCIA 20](#)).

En el área de Tecnología y TIC y también en tutorías se tratan los principales temas como:

- Suplantación de identidad.
- Redes Sociales. Uso seguro.
- Ingeniería Social.

- Uso de Dispositivos Móviles.
- Riesgos en Internet: Cyberbullying, Grooming, Sexting, etc.
- Identidad digital. Protección de datos.

Se ha participado en talleres y actividades complementarias cuando se presenta la oportunidad para reforzar estas competencias. Se dio el caso el curso pasado, cuando se nos ofrecieron unos talleres de seguridad en la red impartidos por el INCIBE en León, y se les ofreció la actividad de forma gratuita para todos los niveles, incluso el transporte (todos los gastos corrían a cuenta del INCIBE).

El centro participa de forma activa en el Plan de Seguridad y confianza Digital acogiendo charlas y actividades sobre seguridad en Internet para profesorado, alumnado y familias. Estos y otros temas se desarrollan también por parte de miembros del cuerpo de la Guardia Civil asignados a este Centro. Todo ello coordinado desde el Departamento de Orientación.

Los usos indebidos de equipos y de internet están recogidos en el Reglamento de Régimen Interior junto con los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de que se produzcan.

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

ESTRATEGIAS Y RESPONSABILIDADES EXPLÍCITAS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE DATOS, SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS				
ALUMNADO				
Criterio	4	3	2	1
Inventario de recursos digitales del aula	Inventario entregado completo con todos los dispositivos listados, fecha de actualización y responsable asignado.	Inventario entregado con todos los dispositivos, pero sin fecha de actualización o sin responsable asignado.	Inventario con ≥ 1 dispositivo faltante o actualizado hace más de 30 días.	No se presenta inventario.
Competencias del Delegado TIC	Cumple todas las funciones asignadas con responsabilidad, propone mejoras y actúa con autonomía.	Cumple sus funciones básicas de forma adecuada.	Cumple $< 75\%$ de las funciones asignadas o necesita recordatorios.	No cumple funciones asignadas.

Creación y gestión de contraseñas seguras	Genera contraseñas fuertes que cambia periódicamente y utiliza gestores seguros .	Genera contraseñas seguras pero su almacenamiento o actualización es mejorable.	Contraseñas poco seguras (débiles) o mal gestionadas.	No genera ni gestiona contraseñas adecuadamente.
Cuidado del material informático (ordenadores, portátiles...)	Usa y cuida el material con total responsabilidad y sigue las normas de mantenimiento.	≤2 incidencias menores (golpe leve, cable mal enrollado) por trimestre.	≥3 incidencias anotadas en un trimestre.	Uso negligente que provoca daño o requiere sustitución de material.
Uso eficiente y seguro de Microsoft 365	Maneja con soltura todas las herramientas con seguridad y eficiencia, aplica medidas de seguridad y organiza sus archivos	Maneja herramientas básicas con seguridad.	Presenta errores frecuentes o manejo limitado.	No demuestra manejo seguro ni eficiente de la plataforma
Navegación segura en Internet	Navega en redes seguras, descarga archivos confiables y evita riesgos.	Navega con precaución, pero comete pequeños errores.	Navega sin verificar seguridad.	Descarga archivos inseguros y navega sin cuidado.
Identificación de phishing	Reconoce y reporta todos los intentos sospechosos.	Reconoce la mayoría de los intentos sospechosos.	Reconoce algunos intentos.	No identifica riesgos de phishing.
Organiza sus carpetas y documentos en lugar seguro (no en el escritorio)	Crea una carpeta por materia y curso para guardar sus documentos. No usa el escritorio	Casi siempre guarda en una carpeta la documentación generada.	No siempre guarda la documentación en lugar seguro. Usa a veces el escritorio	No sabe donde guarda sus documentos y utiliza habitualmente el escritorio
Limpieza del historial en ordenadores del centro	Limpia historial siempre y cierra sesión tras uso.	Limpia historial y cierra sesión la mayoría de veces.	Limpia historial y cierra sesión ocasionalmente.	Nunca limpia ni historial ni cierra su sesión
Inventario de uso del ordenador / pizarra digital	Registro completo y actualizado.	Registro con pequeños errores.	Registro incompleto.	No lleva registro.
Entrega digital de trabajos	Entrega todos los trabajos evaluables por medios digitales.	Entrega la mayoría por medios digitales.	Entrega algunos por medios digitales.	No entrega trabajos por medios digitales.
Fact-checking y verificación de bulos	Realiza verificaciones exhaustivas y contribuye a espacios seguros y evita difundir noticias dudosas	Realiza verificaciones básicas y en la mayoría de las ocasiones difunde noticias correctas	Verifica ocasionalmente.	No realiza verificaciones y difunde noticias falsas

Gestión responsable de la identidad (protección datos)	No publica información personal, protege su imagen y la de otros	Generalmente gestiona bien su identidad digital, aunque comete pequeños errores ocasionales	Comparte información innecesaria en la mayor parte de ocasiones	Realiza acciones de riesgo: publica datos personales, comparte fotos o información de otros sin permiso o expone su identidad
---	--	---	---	---

PROFESORADO: COLABORACIÓN Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DIGITAL DEL CENTRO

Criterio	4	3	2	1
Colaboración y coordinación con el coordinador TIC	Participa activamente y mantiene comunicación constante	Colabora regularmente con buena disposición	Colabora de forma limitada	No colabora ni se comunica
Actualización del material de Centro con la colaboración del coordinador	Actualiza todo el material de forma eficiente y coordinada	Actualiza la mayoría del material con apoyo	Actualiza parcialmente el material	No actualiza el material
Aprender a usar la plataforma Microsoft 365 de manera eficiente y segura	Domina todas las herramientas con seguridad	Maneja herramientas básicas con seguridad	Manejo limitado y con errores	No demuestra manejo seguro ni eficiente
Apoyar el uso de plataformas digitales de colaboración entre departamentos	Contribuye activamente en el uso de plataformas	Participa con aportes básicos	Participa de forma mínima	No participa en el uso
Uso adecuado de los archivos y carpetas compartidos en línea	Organiza y respeta la estructura de carpetas siempre	Respeto la mayoría de normas de organización	Comete errores frecuentes en la organización	No respeta normas de organización
Compartir enlaces restringidos a usuarios Educacyl de documentos en línea	Comparte enlaces correctamente y verifica permisos	Comparte enlaces con pequeños errores	Comparte enlaces sin verificar permisos	No comparte enlaces de forma segura
Realización periódica de copias de seguridad y almacenaje de archivos	Realiza copias de seguridad completas y regulares.	Realiza copias de seguridad ocasionales.	Realiza copias incompletas o irregulares.	No realiza copias de seguridad.
Concienciación de usar	Aplica siempre contraseñas	Aplica normalmente	Aplica contraseñas poco seguras.	No aplica medidas de seguridad.

contraseñas seguras o doble autenticación	seguras y doble autenticación.	contraseñas seguras.		
Cerrar sesión en las pizarras digitales	Cierra sesión siempre tras el uso	Cierra sesión la mayoría de las veces	Cierra sesión ocasionalmente	Nunca cierra sesión
Sustitución del uso generalizado del USB en beneficio del uso de la nube	Utiliza la nube en todas las ocasiones	Utiliza la nube la mayoría de las veces	Utiliza la nube ocasionalmente.	No utiliza la nube
Establecer horarios internos de respuesta a Teams	Cumple siempre los horarios establecidos.	Cumple los horarios la mayoría de las veces.	Cumple parcialmente los horarios	No respeta los horarios
Establecer protocolos en caso de caída de servicios o acceso no autorizado	Conoce y aplica todos los protocolos correctamente.	Conoce y aplica la mayoría de protocolos	Conoce algunos protocolos	Desconoce los protocolos
Gestión del uso de los dispositivos del aula de informática	Revisa y notifica incidencias detectadas siempre	Revisa equipos y notifica incidencias detectadas ocasionalmente	Revisa los equipos y notifica incidencias de forma regular	No revisa los equipos y notifica incidencias de forma regular
Registro de uso de las aulas TIC con los grupos de alumnos	Utiliza las aulas TIC siguiendo las normas del centro reservándolas siempre en el documento habilitado en Teams	Utiliza las aulas TIC siguiendo las normas del centro reservándolas la mayor parte de las veces en el documento habilitado en Teams	Utiliza las aulas TIC siguiendo las normas del centro reservándolas la pocas veces en el documento habilitado en Teams	Nunca sigue las normas del centro para el uso de las aulas TIC ni registra su uso en el documento habilitado en Teams

Esta rúbrica será evaluada en las [EVIDENCIAS 38.1](#) y [38.2](#)

La información mínima que se podría tratar en una clase mediante herramientas de trabajo en remoto en cuanto a los criterios de seguridad TIC y protección de datos personales sería:

- Convocatoria de la sesión docente.
- Registro de acceso a la clase de cada estudiante (recomendación).
- Imagen y voz del profesor.
- Entorno de trabajo del profesor.
- Identificador del profesor a la herramienta informática.

- Contenido docente de la materia a explicar.
- Imagen y voz de los estudiantes.
- Entorno de trabajo de los estudiantes.
- Identificador de los estudiantes a la herramienta informática.
- Preguntas o comentarios de los estudiantes.
- Grabación, en su caso, de la sesión docente (sin la intervención de los estudiantes).
- Grabación, en su caso, de la sesión docente íntegra (con la intervención de los estudiantes).

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Actualización y mantenimiento del inventario TIC del centro	
Medida	Actualizar y mantener el inventario TIC del centro
Estrategia de Desarrollo	Registrar en una base de datos los movimientos: altas/bajas
Responsable	Secretaria y Coordinadora TIC
Temporalización	Todo el curso

ACCIÓN 2: Etiquetado de todo el material TIC según el inventario	
Medida	Elaborar etiquetas para identificar los dispositivos
Estrategia de Desarrollo	Etiquetar con un número identificativo el material TIC
Responsable	CAU y Coordinadora TIC
Temporalización	Todo el curso

ACCIÓN 3: Elaboración de un protocolo de inicio de curso para la utilización segura de usuarios, contraseñas y uso de Internet	
Medida	Realización de protocolo de seguridad para la recepción de alumnos y nuevos profesores
Estrategia de Desarrollo	Protocolo de acogida del alumnado
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Todo el curso

ACCIÓN 4: Promover el uso de sistemas de almacenamiento en la nube para realizar copias de seguridad de los datos (OneDrive)

Medida	Fomentar el uso de OneDrive tanto entre alumnado como entre el profesorado.
Estrategia de Desarrollo	Informar en el Plan de acogida tanto de alumnado como de profesorado
Responsable	Equipo Directivo y Comisión TIC
Temporalización	Revisión al inicio de cada curso

ACCIÓN 5: Crear un repositorio de Recursos de Seguridad Digital

Medida	Fomentar la adquisición de información en seguridad digital
Estrategia de Desarrollo	Proporcionar videos de seguridad digital a través de las tutorías. Colgadas en los grupos de tutores de Teams.
Responsable	Departamento de Orientación y Comisión TIC
Temporalización	Todo el curso

ACCIÓN 6: Crear Netiqueta del Centro

Medida	Realización de protocolo de seguridad para la recepción de alumnos y nuevos profesores
Estrategia de Desarrollo	Grupos de trabajo de la Comisión TIC
Responsable	Equipo Directivo / Coordinadora TIC
Temporalización	Todos los cursos

ACCIÓN 7: Coordinar charlas de la Fundaciones Ciber voluntarios y ANAR sobre la seguridad en Internet, el uso responsable de redes sociales y ciber bullying

Medida	Difusión de información relativa a la Seguridad en Internet para el alumnado
Estrategia de Desarrollo	Gestionar las charlas
Responsable	Departamento de Orientación
Temporalización	Todos los cursos

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico

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

Para la realización del seguimiento y evaluación del Plan, se proponen las siguientes estrategias:

- Comunicaciones regulares entre la Coordinadora TIC / Directora para resolver las incidencias que vayan surgiendo.
- Reuniones mensuales de la Comisión TIC y comunicaciones a través del canal de Teams.
- Recogida de información por parte de la Comisión TIC a través de los sectores de la comunidad educativa con la que se realizará la evaluación posterior.
- Cuestionarios de valoración de final de curso. ([EVIDENCIA 3](#) y [EVIDENCIA 14](#)).

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

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA (EVIDENCIA 15)	INDICADOR	GRADO DE CONSECUCIÓN		
		ALTO	MEDIO	BAJO
Utilizar los recursos web de los que el Centro dispone para establecer una vinculación educativa entre profesorado y alumnado y que estas herramientas estén integradas en todos los procesos, incluidos los de evaluación y comunicación	Número de uso de los recursos web			
Desarrollar un Entorno Personal de Aprendizaje (EPA) para que el alumnado pueda desarrollar la capacidad de seguir aprendiendo en un mundo globalizado y en red	Seguimiento del EPA			
Formar al alumnado en la gestión de su identidad digital, educando en el uso de la netiqueta o normas de comportamiento general en internet y darles las pautas para acceder a la información precisa. Además, desarrollar actitudes de ciberseguridad y derechos de autor en la web	Actividades de formación realizadas			

Respeto y cuidado del material digital a disposición del alumnado en el centro	Número de incidencias detectadas del deterioro de materiales digitales			
Impulsar la formación y el desarrollo de la competencia digital del profesorado del centro según el marco CompDigEdu a través del plan de formación.	Número de actividades de formación para la competencia digital docente realizadas			
Utilizar las TIC como recurso pedagógico para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes	Número de recursos TIC utilizados con alumnado con necesidades educativas especiales			
Formar al alumnado en el uso de programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos, además de las comunes como ciudadanos en un futuro conectado fomentando su uso adecuado, seguro y crítico	Número de actividades destinadas a adquirir destrezas digitales			
Impulsar un plan de acogida tecnológico tanto para profesorado como para el alumnado, lo cual contribuirá a desarrollar el itinerario TIC a lo largo de su vida académica en el Centro	Profesorado y alumnado que forma parte del Plan			

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA (EVIDENCIA 16)	INDICADOR	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
		ALTO	MEDIO	BAJO
Aumentar el número de contenidos que se facilitan al profesorado y al alumnado a través del entorno digital, reduciendo el uso de material impreso	Número de contenidos digitales utilizados vs Papel			
Garantizar la seguridad y la privacidad de la información	Número de incidencias de seguridad			
Utilizar el calendario on-line para la reserva y uso para la reserva de aulas de informática en las horas en las que no están ocupadas por esa asignatura	Número de reservas realizadas a través del calendario on-line			
Aumentar el uso de archivos digitales en la organización del centro: actas de	Número de archivos digitales, vs			

Claustros, CCPs, evaluaciones, solicitud de permisos, partes de incidencia, etc.	documentos en papel.			
Incrementar la utilización de archivos digitales rellenables para informar de ausencias, autorizaciones para la realización de actividades extraescolares, etc.	Número de archivos digitales, vs documentos en papel			

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	INDICADOR	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
		ALTO	MEDIO	BAJO
Mantener el centro con equipos actualizados: ordenadores, proyectores, pizarras digitales interactivas	Número de ordenadores actualizados			
Detectar fallos de conectividad para mejorar esta en todas las dependencias del centro que permita el acceso en cualquier momento y en cualquier sitio.	Número de incidencias en la conexión a internet			
Difundir entre las familias los protocolos de comunicación disponibles desde el principio de curso, referidos a las distintas comunicaciones habituales en el entorno digital	Número de familias que usan estos protocolos			
Optimizar los recursos TIC de los que ya dispone el Centro	Estadística de uso de los recursos TIC			

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

(Será la Comisión TIC quien se ocupe del mismo al finalizar cada curso académico)

1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO			
ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Creación de la Comisión TIC			
Acción 2: Integrar los objetivos del Plan TIC en los documentos del Centro			
Acción 3: Actualizar los planes y proyectos del centro con respecto a las TIC			
Acción 4: Establecer medidas de integración TIC a nivel organizativo			

Acción 5: Protocolos de acogida del alumnado y profesorado a nivel TIC			
Acción 6: Desarrollar el plan de acogida TIC del alumnado			

2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Establecer criterios comunes en la propuesta curricular y en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado			
Acción 2: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el Centro			
Acción 3: Secuenciar los contenidos TIC por niveles en relación al alumnado			
Acción 4: Secuenciar los contenidos TIC por niveles con relación al profesorado			
Acción 5: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado			
Acción 6: Promover el uso de metodologías activas relacionadas con las TIC			
Acción 6: Vincular el EPA y el Plan TIC			

3. DESARROLLO PROFESIONAL

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Poner por escrito y mejorar el Plan de acogida del profesorado			
Acción 2: Realizar diagnóstico del nivel de competencia digital del profesorado			
Acción 3: Recoger los resultados del diagnóstico			
Acción 4: Conseguir mayor participación del profesorado en proyectos relacionados con las TIC			
Acción 5: Promover el uso de metodologías activas relacionadas con las TIC			
Acción 6: Recogida efectiva de las necesidades formativas del profesorado			
Acción 7: Establecer mecanismos de formación entre compañeros			
Acción 8: Informar del modelo de competencias profesionales docentes TIC			

Acción 9: Formar al profesorado sin sobrecargarlo con trabajos adicionales			
--	--	--	--

4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Evaluar la idoneidad de los recursos TIC			
Acción 2: Revisar el tratamiento de la Competencia Digital en las diferentes materias			
Acción 3: Elaborar rúbricas comunes para evaluar la Competencia Digital del alumnado			
Acción 4: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología			

5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Creación de repositorios de contenidos relacionados directamente con el desarrollo de la CD			
Acción 2: Aplicación de la secuenciación de la CD del alumnado en las diferentes materias			
Acción 3: Creación de recursos digitales			

6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN REDES E INTERACCIÓN SOCIAL

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Difusión de plan TIC en la página web del Centro			
Acción 2: Poner en marcha un sistema de calendarios para la gestión de las aulas de Informática y ocupación de puestos por alumno en el Aula			
Acción 3: Actualizar y mantener las Redes Sociales			

7. INFRAESTRUCTURA

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Actualización y mantenimiento del inventario TIC del Centro			
Acción 2: Etiquetado de todo el material TIC según el inventario			
Acción 3: Hacer rúbricas de evaluación de estructura funcionamiento y uso educativo			

8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Actualización y mantenimiento del inventario TIC del Centro			
Acción 2: Etiquetado de todo el material TIC según el inventario			
Acción 3: Elaboración de un protocolo de inicio de curso para la utilización segura de usuarios, contraseñas y uso de internet			
Acción 4: Promover el uso de sistemas de almacenamiento en la nube para realizar copias de seguridad de los datos (OneDrive)			
Acción 5: Crear un repositorio para herramientas / recursos de seguridad digital			
Acción 6: Crear Netiqueta del Centro			
Acción 7: Realizar acciones formativas con profesorado y alumnado sobre seguridad y confianza digital			

4.2 Evaluación del Plan

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

Elaborar pequeños formularios para la evaluación global.

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

Lista de valoración: correo, web, redes sociales, cartelería, etc.

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

Se ha diseñado un plan de seguimiento para evaluar el grado de consecución del Plan de acción en cada una de las áreas, que se realizará al final de cada curso escolar con el fin de plantear las mejoras que surjan.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

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

- Formación de los usuarios de Educacyl para la mejora de su competencia digital. ([EVIDENCIA 28](#))
- Fomentar el uso de las herramientas digitales en toda la comunidad educativa. (EVIDENCIAS-[RÚBRICA 37](#) Y [FORMS 37.1](#), [37.2](#), [37.3](#) y [37.4](#))
- Dotar al centro de todos los recursos necesarios para llevar a cabo este plan TIC. ([EVIDENCIA 36](#))

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

Tras el diseño del plan TIC durante el curso (2021-22), fue a partir del inicio del siguiente curso cuando comenzó a desarrollarse y con la evaluación final se detectaron necesidades y carencias, y por ello se pusieron en práctica nuevas líneas de actuación y mejoras, entre ellas crear un Itinerario específico en relación con las nuevas tecnologías en el Plan de Formación de Centro.

El plan TIC como ya ha quedado reflejado en este documento, es un plan vivo que debe actualizarse en función de las circunstancias de este entorno tan cambiante en el que estamos inmersos. Las modificaciones oportunas, quedarán incluidas en la PGA de cada curso.

5. DOCUMENTO DE RELACIÓN DE EVIDENCIAS, RÚBRICAS Y FORMULARIOS

EVIDENCIA 1: [Rúbrica de evaluación del Nivel de competencia digital del profesorado al inicio de Curso.](#)

EVIDENCIA 2: [Nivel de competencia digital del profesorado al final de Curso.](#)

EVIDENCIA 3: [Encuesta para la Memoria final de Curso.](#)

EVIDENCIA 4: [Formulario de quejas y sugerencias para profesorado en relación a las TIC.](#)

EVIDENCIA 5: [Encuesta de satisfacción de Política de “cero papeles” entre el Profesorado.](#)

EVIDENCIA 6: [Rúbrica de evaluación sobre la incorporación de las TIC en las Programaciones didácticas.](#)

EVIDENCIA 7: [Rúbrica de evaluación de la práctica docente y proceso de enseñanza y aprendizaje.](#)

EVIDENCIA 8: [Evaluación sobre el Grado de satisfacción en la actualización de la web y redes sociales para el profesorado.](#)

EVIDENCIA 9: [Rúbrica de Evaluación de las Programaciones didácticas por miembros de Departamento.](#)

EVIDENCIA 10: [Efectividad del plan de acogida de inicio de curso para los profesores.](#)

EVIDENCIA 11: [Documento de recogida de problemas en equipos informáticos y medios audiovisuales](#) (en el TEAMS CLAUSTRO)

EVIDENCIA 12A: [Documento de ubicación de alumnos por puesto y Aula de Informática](#)

EVIDENCIA 12B: [Documento de incidencias y deficiencias en las aulas de informática](#) (en el TEAMS CLAUSTRO).

EVIDENCIA 13: [Documento de ocupación de aulas de Informática](#) (en el TEAMS CLAUSTRO)

EVIDENCIA 14: [Rúbrica de Valoración en la PGA del uso de las TIC.](#)

EVIDENCIA 15: [Grado de cumplimiento de los Objetivos de Dimensión Educativa para el Profesorado.](#)

EVIDENCIA 16: [Grado de cumplimiento de los Objetivos de Dimensión Organizativa para el Profesorado.](#)

EVIDENCIA 17: [Valoración del RRI por el Profesorado.](#)

EVIDENCIA 18: [Valoración del Plan de Convivencia por el Profesorado.](#)

EVIDENCIA 19: [Nivel de competencia digital del alumnado al inicio de Curso.](#)

EVIDENCIA 20: [Encuesta a final de curso para conocer el progreso en el uso de las TIC del alumnado.](#)

EVIDENCIA 21: [Efectividad del plan de acogida de alumnos a principios de curso para el alumnado.](#)

- EVIDENCIA 22: [Formulario de quejas y sugerencias para los alumnos en relación a las TIC.](#)
- EVIDENCIA 23: [Valoración por el alumnado de los contenidos digitales por Departamento.](#)
- EVIDENCIA 24: [Grado de satisfacción en la actualización de la web y redes sociales por los alumnos.](#)
- EVIDENCIA 25: [Valoración del RRI por el Alumnado.](#)
- EVIDENCIA 26: [Valoración del Plan de Convivencia por el Alumnado.](#)
- EVIDENCIA 27: [Valoración del Programa de Mediación escolar dentro del Plan de Convivencia.](#)
- EVIDENCIA 28: [Nivel de competencia digital del Padre/Madre/Tutor legal.](#)
- EVIDENCIA 29: [Formulario de quejas y sugerencias para familias en relación a las TIC.](#)
- EVIDENCIA 30: [Valoración del RRI por el Padre/Madre/Tutor legal.](#)
- EVIDENCIA 31: [Valoración del Plan de Convivencia por el Padre/Madre/Tutor legal.](#)
- EVIDENCIA 32: [Registro de uso de equipos informáticos portátiles de Secretaría.](#)
- EVIDENCIA 33: [Contrato de entrega de material informático.](#)
- EVIDENCIA 34: [Registro de incidencias-actuaciones CAU-SATIC](#) (sólo para Coordinador TIC y Equipo directivo).
- EVIDENCIA 35: [Rúbrica de Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales en todos los departamentos.](#)
- EVIDENCIA 36: [Inventario TIC IES Ornia.](#)
- EVIDENCIA 37: [Criterios comunes para selección, creación y organización de contenidos digitales.](#)
- EVIDENCIA 38: [Rúbrica de Estrategias y responsabilidades explícitas para la gestión de la seguridad de datos, servicios, redes y equipos.](#)

