Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

# PLAN DIGITAL




| | |
|---|---|
| **CURSO ESCOLAR** | 2026-2027 |

| | |
|---|---|
| **CÓDIGO DE CENTRO** | 47004937 |
| **DENOMINACIÓN** | CPrFP GREGORIO FERNÁNDEZ |
| **LOCALIDAD** | VALLADOLID |
| **PROVINCIA** | VALLADOLID |
| **RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN TIC** | ROSALINDA CABRIA BAHAMONDE |
| **NIVEL CODICE TIC** | 5 Excelente |

# ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

1. **INTRODUCCIÓN**

2. **MARCO CONTEXTUAL**

   2.1. Análisis de la situación del centro.

   2.2. Objetivos del Plan de acción.

   2.3. Tareas de temporalización del Plan.

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

3. **LÍNEAS DE ACTUACIÓN**

   3.1. Organización, gestión y liderazgo.

   3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

   3.3. Desarrollo profesional.

   3.4. Procesos de evaluación.

   3.5. Contenidos y currículos

   3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

   3.7. Infraestructura.

   3.8. Seguridad y confianza digital.

4. **PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA**

5. **EVALUACIÓN**

   5.1. Seguimiento y diagnóstico.

   5.2. Evaluación del Plan.

   5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

## 1. INTRODUCCIÓN

Breve justificación y propósitos del Plan

El Centro ofrece formación en FP desde 1976, tiene certificación ISO-9001,es centro de excelencia alto nivel, y tiene la certificación TIC 5 excelente desde 2017.

Los docentes tienen nivel CompDigEdu medio-alto.

Casi el 50% de alumnado es de fuera de la ciudad, edad de 16-25 años, clase media y media baja, algunos migrantes y ACNE, y variado nivel educativo.

Las aulas tienen PC, proyector, pizarra digital e internet. Cada estudiante tiene asignado un PC. La biblioteca tiene ordenadores e internet y disponemos de otros dispositivos TIC. Se utiliza plataformas Educamos y Moodle, web y redes. Alumnado y docentes pueden hacer descarga gratuita de software de Microsoft.

Los propósitos del PDC tienen tres dimensiones:

**Educativa:** Integración curricular de las TIC para formar al alumnado en competencias digitales, haciendo un uso seguro y responsable

**Organizativa:** Digitalización de todos los procesos del centro y comunicación

**Tecnológica:** Infraestructura TIC adecuada

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación del centro.

- **Datos generales del centro**

| Docentes | Alumnado | Aulas docencia | Otros |
|---|---|---|---|
| 42 | 700 | 16 | 8 |

- **Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro**

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE **en 2025**

Participación: 2 directivos (67%), 41 docentes (100%) y 334 alumnos (47%)

Resultados Alumnado:
Competencia digital: 4.5, demuestra confianza en sus habilidades digitales.
Pedagogía y Aula: Implementación en el aula 4.3 y recursos digitales 4.1
Infraestructura: 4.0
Evaluación: 4.4 prácticas de evaluación que utilizan tecnologías digitales.

Resultados claustro**:**
Infraestructura y equipos: 4.6 directivos y 4.5 docentes.
Liderazgo y Estrategia: (4.5-4.6). Indica una estrategia digital sólida
Pedagogía: 4.4. Implementación en el aula y apoyos tecnológicos reciben una calificación de 4.4.
Evaluación: 4.5 uso de tecnologías para prácticas evaluativas.
Desarrollo Profesional: 4.1, demuestra compromiso con la formación continua

Áreas de mejora:
Brecha digital: dispositivos para uso del alumnado fuera del centro (2,4 alumnado, 3,6 profesorado), tiene la puntuación más baja de todo el informe.
Colaboración: participación de empresas en la estrategia digital (3.6-3.9) y tiempo para explorar nuevas modalidades

- **Autorreflexión: Competencia Digital Docente**

| Nivel acreditación CDD | Sin nivel | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N.º de docentes | 9 | 0 | 2 | 13 | 17 | 1 | 42 |

El profesorado sin nivel, son docentes de nueva incorporación a la plantilla (datos del curso 25-26)

- **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas**

| Aspectos negativos | Origen interno | Origen externo |
|---|---|---|
| | **Debilidades** | **Amenazas** |
| **Infraestructura tecnológica** | Se necesita renovar un armario de portátiles, disponer de dispositivos para préstamo del alumnado en su domicilio, y se necesita implementar app y plataformas específicas de cada ciclo formativo. | Recursos económicos limitados, para disponer de dispositivos para préstamo del alumnado en su domicilio, y paliar la brecha digital, y para poder pagar licencias de uso de plataformas y app específicas de FP |
| **Actitud y disposición del profesorado** | La cumplimentación de cuestionarios de autoevaluación SELFIE y documentos de seguimiento del plan, y la elaboración de recursos suponen una sobrecarga de trabajo para el profesorado por el tiempo extra que supone | La nueva ley de FP, incrementa los contenidos de los currículos con nuevos módulos a mayores de los ya existentes al tiempo que se reducen las horas de formación en el aula, al incrementarse las horas de FFE. Esto dificulta la enseñanza de las TIC por falta de tiempo |
| **Cauces y programas formativos para la mejora de ComDigEdu** | Los diferentes niveles de CompDigEdu del profesorado, dificulta diseñar un plan de formación de centro que satisfaga todas las necesidades para poder mejorar su nivel. | Parte de la oferta formativa externa, es más apropiadas para niveles educativos de primaria, ESO, etc., y menos aplicables a la FP<br>La oferta formativa coincide con los periodos del curso escolar en los que el profesorado de FP tiene más carga de trabajo |
| **Participación del profesorado en procesos de formación** | Dificultad para encontrar un horario compatible para todo el profesorado, pues hay clases mañana y tarde. | El profesorado con horario lectivo de tarde no puede participar en ofertas formativas presenciales externas, que suelen ser por la tarde |
| **Nivel de competencia digital del profesorado** | El profesorado próximo a la jubilación muestra menos motivación por mejorar. | La incorporación de profesorado nuevo y sustitutos ocasionales sin ningún nivel hace que baje la media. |

| | | |
|---|---|---|
| **Niveles de competencia digital del alumnado** | Diferentes necesidades de formación del alumnado según el tipo de estudios. Una pequeña parte del alumnado accede al centro sin ningún conocimiento en el uso de TIC, y algunos no disponen de equipos en sus casas. | Una pequeña parte del alumnado accede al centro sin ningún conocimiento en el uso de TIC, y algunos no disponen de equipos en sus casas<br>Parte del alumnado no tiene interés por mejorar sus competencias digitales más allá de lo imprescindible para su perfil profesional |
| **Trabajo colaborativo mediante tecnologías.** | La mayoría de los materiales elaborados de modo colaborativo son muy específicos de cada ciclo formativo y no se pueden compartir con alumnos de otros ciclos. | El uso abusivo /fraudulento de la IA por parte del alumnado para la realización de trabajos, está haciendo que el profesorado se plantee otro tipo de actividades formativas sin usar las TIC |
| **Oferta de desarrollo profesional en el uso de tecnologías educativas.** | Hay dificultad para llegar a un número mínimo de participantes en actividades formativas específicas de ciclo (FP), para que puedan incluirse en el Plan de formación de centro como actividad subvencionada por CFIE | Hay pocas ofertas formativas específicas de ciclo (FP) que incluya uso de TIC para mejora de ComDigEdu, no se adaptan al ciclo formativo que imparten |

| **Aspectos positivos** | **Origen interno** | **Origen externo** |
|---|---|---|
| | **Fortalezas** | **Oportunidades** |
| **Infraestructura tecnológica.** | Impartir Ciclos formativos de informática obliga a tener infraestructuras TIC actualizadas. Cada alumno tiene asignado un equipo para usarlo en el centro.<br>Web del centro para facilitar la accesibilidad a toda la información, plataformas, redes, blogs<br>Biblioteca con equipos y acceso a internet para paliar la brecha digital, abierta todo el día. | El centro es colaborador con Microsoft Advanced Academy Learning, para que alumnos y profesores dispongan de software actualizado en los equipos en sus casas, pues pueden hacer descargas gratuitas<br>Las convocatorias de ayudas a al alumnado para adquirir dispositivos digitales pueden paliar la brecha digital |

| | | |
|---|---|---|
| **Actitud y disposición del profesorado para el uso de las TIC.** | De forma generalizada se utilizan plataformas Educamos, y MOODLE. El profesorado está familiarizado con el uso de las TIC, las utiliza con seguridad, y está dispuesto a mejorar y mantenerse actualizado. | La IA, es una nueva herramienta que puede facilitar la labor docente |
| **Cauces y programas formativos para la mejora de ComDigEdu** | El Plan de formación del profesorado incluye líneas para la mejora de las ComDigEdu.<br>Las actividades formativas se hacen en base a las necesidades el profesorado y se valoran positivamente por parte del profesorado.<br>Hay un plan de acogida para el profesorado nuevo | Las actividades formativas externas en modalidad online, que permiten certificar la CompDigEdu, facilita la participación docente, porque es más fácil de compatibilizar con su jornada lectiva y conciliación familiar |
| **Participación del profesorado en procesos de formación** | Las actividades formativas presenciales organizadas por el centro se hacen en base a las necesidades el profesorado y en horarios compatibles, lo que facilita la asistencia | Las actividades formativas en modalidad online facilitan la participación del profesorado |
| **Niveles de competencia digital del profesorado** | El 73% del profesorado tiene un nivel igual o superior a B1<br>Hay un dpto. de informática con profesorado Licenciado/grado en Telecomunicaciones que imparten los ciclos de DAM y SMR | Mejora de nivel con oferta formativa externa online, certificada en REGFORM, evitando el inconveniente de la incompatibilidad horaria del profesorado |
| **Niveles de competencia digital del alumnado**. | La mayoría de los estudiantes nuevos en el centro, ya tienen algunos conocimientos en el uso de TIC<br>En las programaciones curriculares de los ciclos formativos se mencionan las competencias digitales<br>La mayoría de alumnado dispone de ordenador e internet | Al inicio de cada curso, y se informa al alumnado sobre la plataforma TU CERTICYL, como vía para certificar su nivel de competencia digital, y poder reflejarlo en su currículo, o convalida créditos en la UVA y UBU, |

| | | |
|---|---|---|
| | en su casa, lo que le permite acceder a las plataformas educativas | |
| **Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje** | Cada año hay proyectos a nivel de centro en el que participan varios ciclos formativos y que implican el uso de las TIC, al tiempo que aprenden contenidos propios del ciclo que estudian. | Posibilidad de hacer proyectos en el centro, para aplicar en empresas externas sobre usuarios reales, y/o presentarlo en convocatorias lo que supone una gran motivación para alumnado y docentes. |

**2.2. Objetivos del Plan de acción.**

| Dimensión | Área seleccionada | Objetivos |
|---|---|---|
| Educativa | ÁREA 2 | Continuar integrando las TIC en el proceso de enseñanza para facilitar el aprendizaje del alumnado con recursos atractivos |
| Educativa | ÁREA 4 | Realización de las evaluaciones inicial y final de las CD del alumnado de acuerdo con los criterios comunes para todo el centro |
| Educativa | ÁREA 4 | Uso de plataformas educativas para la evaluación y retroalimentación del alumnado |
| Educativa | ÁREA 5 | Incluir el uso responsable de la IA por pare de los alumnos, en las tareas y trabajos, estableciendo criterios de uso, y enseñando las posibilidades que ofrece |
| Organizativa | ÁREA 1 | Fomentar la integración de las TIC en todos los planes y áreas del centro |
| Organizativa | ÁREA 1 | Optimizar la organización de la **unidad compartida GF**, para facilitar la búsqueda de documentos |
| Organizativa | ÁREA 3 | Facilitar la participación del profesorado en las actividades formativas, teniendo en cuenta su horario laboral |
| Organizativa | ÁREA 3 | Mantener un nivel de competencia digital del profesorado por encima del B1 en el 70% de los casos |

| | | |
|---|---|---|
| Organizativa | ÁREA 6 | Difusión en redes de actividades del centro, proyectos etc., aplicando el plan de comunicación del centro y respetando siempre la protección de datos |
| Tecnológica | ÁREA 7 | Mantener actualizadas e implementar las infraestructuras necesarias para el proceso de enseñanza aprendizaje en el centro |
| Tecnológica | ÁREA 7 | Establecer medidas y un plan de equipamiento para reducir la brecha digital del alumnado que no dispone de Tablet ni ordenador en su domicilio |
| Seguridad y confianza digital | ÁREA 8 | Difundir y continuar aplicando los planes de centro de seguridad, comunicación, protección de datos y derechos de uso |

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan

| Actuación | Temporalización | Responsable |
|---|---|---|
| Constitución de la Comisión TIC. Los distintos responsables son asignados por el equipo directivo. | Antes del inicio del curso escolar | Equipo directivo |
| Priorizar y aprobar las actuaciones de mejora | Antes del inicio del curso escolar | Equipo directivo |
| Coordinación dentro de cada equipo docente para la enseñanza y evaluación de las competencias digitales del alumnado | Antes del inicio del curso escolar | Equipos docentes |
| Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro. Se comunica al Claustro. y al consejo escolar | Inicio del curso | Equipo directivo |
| Integración del Plan digital de centro en los planes del centro | Inicio del curso | Equipo directivo y comisión TIC |
| Integración del plan digital de centro en los documentos de las programaciones curriculares | Inicio del curso | Equipos docentes |
| Difusión del Plan. Comunicación a claustro, alumnado y familias | Inicio de curso escolar | Coordinadora TIC |
| Difusión del Plan al alumnado y familias | Inicio del curso escolar | Tutores |
| Revisión y mejora del Plan anterior a partir de la memoria, la información | 1º trimestre | Coordinadora TIC con ayuda de la comisión TIC |

| | | |
|---|---|---|
| procedente del equipo directivo, claustro de profesores y el contexto tecnológico del centro, adaptándolo a nueva ley de FP | | |
| Seguimiento del PDC y planes en los que está integrado | Durante el curso escolar | Comisión TIC |
| Aplicación del Plan (enseñanza y evaluación de las TIC) | Durante el curso escolar | Equipos docentes |
| Evaluación SELFIE. Coordinar la evaluación y análisis de los resultados | 3 º trimestre | Coordinadora TIC |
| Recogida de indicadores | Todo el curso | Coordinadora TIC |
| Evaluación del PDC Elaboración de memoria final a partir del análisis de indicadores, incidencias y propuestas de mejora | Final de 3º trimestre | Coordinadora TIC |

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

| Estrategia | Temporalización | Responsable |
|---|---|---|
| Información al profesorado en los Claustros | Inicio de curso y cada trimestre | Coordinadora TIC |
| Recordatorio y seguimiento del plan en las reuniones de departamento | Inicio de curso y recordatorios trimestrales | Coordinador/a de cada departamento |
| Información para profesorado de nueva incorporación: Plan de acogida al profesorado nuevo | Inicio de curso escolar y con cada nueva incorporación | Responsable de infraestructuras y coordinadora TIC |
| Plan y documentos anexos, a disposición del profesorado en **unidad compartida GF** en drive de correo corporativo | Disponibles durante todo el curso escolar | Coordinadora TIC |
| Presentación del plan a los alumnos y familias en la sesión de presentación del curso escolar | Inicio de curso | Tutores de cada grupo |
| Información desde la web | Permanente | Coordinadora TIC y responsable de la web |
| Sesiones de formación TIC integradas en el PAT | Tutorías grupales | Tutores |

| | | |
|---|---|---|
| Cursos TIC alumnado de MOODLE | Todo el curso escolar | Coordinadora TIC |
| Publicación en la web de centro | Todo el curso | Responsable de la web |

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo

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

| |
|---|
| El centro optimiza la ejecución de su Plan Digital bajo el marco de la normativa ISO 9001:2015, integrando las TIC en todos los procesos documentales y protocolos institucionales. Para garantizar su cumplimiento, se cuenta con un repositorio compartido y un plan de acogida docente actualizado anualmente.<br>Se pretende la mejora continua de la competencia digital (CompDigEdu) del claustro, y la aplicación en los procesos de enseñanza y evaluación de forma innovadora, incentivando la participación en proyectos que incluyan TIC. Todo ello como medio de que el alumnado adquiera competencias digitales básicas para la ciudadanía, y haga un uso seguro y responsable de las TIC. Asimismo, se busca consolidar la presencia del centro en internet, mediante difusión de actividades en redes sociales y canales de comunicación |

- **Funciones, tareas y responsabilidades**

| **Equipo directivo** |
|---|
| Designar a los miembros de la Comisión TIC |
| Organización de horarios de la comisión TIC |
| Organización y calendario de ocupación de espacios y equipos TIC |
| Aprobación de partida presupuestaria para infraestructuras TIC en función de las necesidades |
| Revisar el PEC, PGA y RRI, para actualizarlo y adaptarlo a los a cambios que se produzcan en el contexto tecnológico de centro |
| Reflejar el Plan Digital de Centro en PEC, PGA y RRI |
| Aprobación del plan digital de centro |
| Establecer un horario de ocupación de los laboratorios de informática de acuerdo a las necesidades planteadas por cada docente |

| |
|---|
| Presentar la solicitud de participación en la convocatoria de certificación del Plan digital de centro, y realizar la autoevaluación con la coordinadora TIC |
| Copia diaria de seguridad de la unidad GF compartida en DRIVE de correo corporativo con grupo de profesorado |
| Realizar trámites de solicitud etc. desde la aplicación Stilus (en los plazos marcados por la convocatoria) |
| Aprobación si procede, de las acciones propuestas por la coordinadora TIC y miembros de la Comisión TIC |
| **Comisión TIC** |
| Revisión, actualización y difusión del plan de comunicación Inés Albillos, Ruth Fernández, Jorge Febrero |
| Publicación de novedades, eventos y actividades en redes sociales del centro en redes sociales del centro Inés Albillos, Ruth Fernández, Jorge Febrero |
| Revisión, actualización y difusión del plan de seguridad y confianza digital |
| Comunicación de la política de protección de datos a docentes, familias y alumnos Marta Hoyos Sanz |
| Detección de necesidades formativas y propuesta de actividades formativas TIC para el profesorado a incluir en el plan de formación de centro. Carmen Galán Hernández |
| Organización del día de internet segura. Susana Pérez Baraja |
| Revisión del RRII y Plan de convivencia, recogiendo sanciones por uso indebido de las TIC . Equipo directivo |
| Recogida de incidencias por mal uso de TIC y sanciones aplicadas en cada caso. Susana Pérez Baraja |
| Integración en el plan de lectura de centro. Fátima Pérez |
| Integración TIC en procesos de sistema de gestión de calidad de centro. Estefanía Sierra Peña |
| **Responsable de la coordinación TIC** Rosalinda Cabria Bahamonde |
| Revisión y mejora del Plan anterior a partir de la memoria, la información procedente del equipo directivo,claustro de profesores y el contexto tecnológico del centro |
| Presentación al equipo directivo y consejo escolar |
| Sesión de formación-presentación del plan al claustro |
| Difusión de actividades formativas externas para la mejora de CompDigEdu |
| Mantenimiento y actualización de cursos TIC alumnado en Moodle |
| Mantenimiento y actualización de guía del Plan TIC y documentos anexos para consulta del profesorado en el repositorio de drive |
| Seguimiento del proceso de evaluación de competencia digital del alumnado |
| Encuesta para seguimiento del nivel de CompDigEdu del profesorado |
| Gestión y análisis de la evaluación SELFIE FOR SCHOOL |
| Recogida de evidencias |

| |
|---|
| Elaboración de memoria del plan |
| Propuestas de mejora para el siguiente plan |
| **Responsable de medios informáticos** (Víctor Vergel Rodríguez) |
| Puesta a punto de las infraestructuras y plataforma Moodle al inicio del curso escolar |
| Mantener actualizado el inventario y mapa de infraestructuras |
| Administrador de plataforma Moodle y correo corporativo |
| Intermediario con Microsoft |
| Gestión de la web de centro |
| Sesión formativa para profesorado nuevo uso de infraestructuras y plataformas |
| Aportar información y colaborar en la elaboración de apartados 3.7 y 3.8 del plan |
| Auditoría interna de seguridad |
| Solución de incidencias a lo largo del curso |
| Propuestas de mejora de infraestructuras TIC en función de incidencias técnicas recogidas a lo largo del curso escolar |

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

| Documento Institucional | Documento Institucional relacionado con el Plan Digital |
|---|---|
| Proyecto educativo | Recursos materiales<br>Objetivos de ámbito pedagógico<br>Ámbito de gestión<br>Ámbito organizativo<br>Evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente |
| Programación anual | Planes, programas y proyectos<br>Mecanismos para difusión |
| Reglamento de régimen interior | Uso indebido de TIC |
| Plan de convivencia | Apartado V Mecanismos de difusión, seguimiento y evaluación<br>Anexo II |
| Plan de Formación | Línea de Formación en COMPETENCIA DIGITAL que incluye:<br>Primeros pasos en el mundo D<br>Formación en impresión 3D |
| Plan de acción tutorial | Sesión inicial en todos los planes, sesión/es TIC dependiendo de cada Tutor |
| Plan de atención a la diversidad | Apartado de Programas específicos de apoyo |

| | |
|---|---|
| Plan de comunicación | Documento de Plan de comunicación y sistemática de comunicaciónV6 |
| Plan de seguridad y confianza digital | Todo el plan |
| Plan de fomento a la lectura | Apartado de objetivos específicos relacionados con fomento de la lectura y Relacionados con organización y funcionamiento de biblioteca,<br>Apartado de recursos necesarios.<br>Difusión en zona de plan de lectura en la web de información sobre ebiblio |

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

| Ámbito | Herramienta | Utilidad |
|---|---|---|
| Gestión | Nóminas de Monitor informática | Gestión de nóminas |
| Gestión | Visual Conta | Gestión de la contabilidad del centro |
| Gestión | SILTRA | Aplicación de TGSS que permite gestionar cotizaciones y afiliación a la Seguridad Social de forma segura y telemática |
| Gestión | Educamos | Plataforma integral de gestión escolar digital |
| Gestión | Stilus | Sistema integrado para la gestión de las enseñanzas escolares en Castilla y León. |
| Comunicación | Correos corporativos del profesorado | Comunicación interna y externa. |
| Comunicación | Teams | Para acceso a reuniones de equipo docente de forma telemática. |
| Comunicación | FACEBOOK, X, INSTAGRAM, TIKTOK | Difusión de actividades y novedades |
| Organización | MOODLE | Para dejar material y recursos digitales para el alumnado. |
| Organización | MOODLE | Para recoger tareas, y realizar pruebas de evaluación. |

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

| |
|---|
| El centro integra las TIC como objeto, entorno y medio esencial de aprendizaje, incorporando de forma transversal en las programaciones didácticas la enseñanza y evaluación de competencias digitales de acuerdo con el perfil profesional de cada ciclo. El objetivo es que el alumnado adquiera destrezas clave para la ciudadanía digital, garantizando un uso seguro, ético y responsable de la tecnología.<br>Para ello, se prioriza el formato digital en evaluaciones y proyectos, empleando metodologías activas para fomentar el pensamiento crítico, la investigación y la creación de contenidos. Se pretende una formación integral y de calidad.<br>El centro mantiene un firme compromiso con la inclusión y la equidad, implementando medidas de atención a la diversidad, y la facilidad de acceso a recursos educativos mediante las TIC. De este modo también se promueve el aprendizaje autónomo que prepara al estudiante para los retos de su futuro laboral. |

- **Procesos de integración didáctica de las TIC**

| Estrategias para la integración de las TIC |
|---|
| Enseñar y evaluar el uso de las TIC mediante actividades propias de cada módulo que permitan adquirir y evaluar competencias y /o RA del ciclo formativo. |
| Establecer herramientas y temporalización para la enseñanza y evaluación de competencias digitales del alumnado, dependiendo del módulo y ciclo formativo, para que esté perfectamente integrado. |
| Dar preferencia al formato digital para los recursos educativos facilitados al alumnado, facilitando la accesibilidad a través de la plataforma Moodle. |
| Proponer actividades que impliquen uso de TIC, como medio de investigación para búsqueda de información de modo seguro y responsable. |
| Dar preferencia al formato digital en las pruebas de evaluación y tareas. |
| Adaptar los recursos educativos y pruebas de evaluación en formato digital a las necesidades del alumnado ACNE, siempre que sea posible. |
| Completar la enseñanza de las TIC desde el PAT y el nuevo módulo de Digitalización |

- **Criterios y modelos metodológicos y didácticos**

| Criterios comunes | Tecnología educativa |
|---|---|
| Nivel de competencia digital para el alumnado | Herramientas de creación de contenidos, Motores de búsqueda, herramientas de comunicación, y herramientas de participación ciudadana en línea |

| | |
|---|---|
| Evaluación de competencia digital con los mismos criterios y modelos para todo el alumnado | Evaluación inicial y final desde la plataforma Moodle en los cursos TIC alumnado |
| Integración en el currículo | Aprovechar trabajos propios de cada módulo usando TIC |
| Accesibilidad | Recursos accesibles para todo el alumnado desde cualquier dispositivo con conexión a internet. Además del equipo asignado a cada alumno para usarlo en el centro, hay dispositivos e internet en la biblioteca a disposición del alumnado |
| Transversalidad | Se trabaja con TIC en todos los ciclos formativos |

| Modelos metodológicos y didácticos | Tecnología educativa |
|---|---|
| Evaluación por RA | Rúbricas de Moodle, Corubrics, y similares, Phet Interactive Simulation |
| Trabajo cooperativo | Utilizando infraestructuras del centro y compartiendo documentos en Drive o trabajando en un mismo blog etc., para fomentar la creatividad y el pensamiento crítico |
| Gamificación | Kahoot, Genially,Educaplay, |
| Aprendizaje inmersivo | Realidad virtual y mixta Gafas VR, |
| Flipped classroom | Moodle: repositorio de recursos digitales y actividades autoevaluables con retroalimentación |
| Aprendizaje basado en proyectos | A través del Proyecto de ciclo, usando diferentes herramientas TIC según tipo de proyecto |

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

| Acción individualizada | Tecnología educativa |
|---|---|
| Alumnado con problemas visuales, y/o auditivos y/o motores y/o déficit cognitivo | Uso de dispositivos TIC necesarios adaptados a cada caso y configuración de recursos, tareas y exámenes de Moodle de acuerdo a las adaptaciones metodológicas establecidas desde el Dpto. de Orientación |

| | |
|---|---|
| Alumnado migrante con problemas de comprensión de idioma | Uso de traductores online |

### 3.3. Desarrollo profesional.

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

El PFC se basa en necesidades detectadas en los docentes, optimizar la aplicación de infraestructuras disponibles en el centro en todas las áreas y procesos, la mejora de la ComDigEdu, y las metodologías activas e innovadoras aplicables al aula. Se facilita la asistencia, mediante sesiones presenciales en turnos o en la franja de mediodía, para compatibilizar con las jornadas laborales
Los contenidos son de aplicación al aula, y para valorar el impacto, cada docente evalúa la actividad formativa cumplimentando un documento.
El objetivo es ofrecer una enseñanza de calidad y mejorar el nivel CompDigEdu del profesorado nuevo a un B1 y en conjunto llegar a un 80% con B2
Además, la coordinadora del PFC difunde convocatorias de formación interna y externa, por correo corporativo, y hay un plan de acogida para nuevo profesorado.
Se pretende mantener un equipo humano ilusionado y comprometido que participa en proyectos de formación, innovación y mejora

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

| Detección de necesidades | |
|---|---|
| **Método empleado** | ☒ Formulario<br>☐ Selfie for Teachers<br>☒ **Otros (especificar)**: ***Reuniones de Departamento*** |

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

| Modalidad | Título | N.º de participantes | Nivel CDD | ¿Se evalúa la aplicación en el aula? |
|---|---|---|---|---|
| Curso | "PRIMEROS PASOS EN EL MUNDO 3D | Todo el claustro | Aún por determinar | Si |
| Curso | "IMPRIMIENDO IDEAS EN EL AULA". | Todo el claustro | Aún por determinar | Si |
| Curso | Plan de acogida | Profesorado nuevo | No certifica por no alcanzar | Si |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | horas ni participantes | |
| Curso | Novedades en el Plan digital de centro 26-27 | Todo el claustro | No certificado por CFIE | Si |

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

| Estrategias de acogida | Temporalización | Responsable |
|---|---|---|
| Sesión formativa sobre infraestructuras, correo corporativo y plataforma Moodle | Antes del inicio del curso escolar | Responsable de infraestructuras |
| Proceso de acogida a profesorado nuevo (proceso ISO 1.3.1. y Documentos Plan de acogida) Formación en TIC ( uso de Educamos, Moodle, Plan Digital) | Cada vez que se incorpora un nuevo docente al centro | Responsable de Infraestructuras, responsable de protección de datos, coordinadora TIC |
| Sesión formativa con novedades sobre plataforma Educamos | Antes del inicio del curso escolar | Secretaría |
| Sesión formativa sobre el plan digital de centro y materiales de consulta en Moodle y unidad compartida GF | Antes del inicio del curso escolar | Coordinadora del Plan TIC |

### 3.4. Procesos de evaluación.

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

El centro sigue una línea de trabajo basada en la evaluación transversal, integrada en los módulos del ciclo formativo, dando preferencia a la evaluación de RA de cada módulo utilizando las TIC en pruebas escritas y/o trabajos del alumnado. Al mismo tiempo, se convierte en un proceso más sostenible, pues permite prescindir del papel y la tinta, y otros materiales

Parte de la evaluación de competencias digitales se realiza en cursos TIC alumnado Moodle, que permite que el alumnado tenga una retroalimentación y pueda ver la mejora de sus competencias digitales.

Se organiza en tres fases, a lo largo de los dos cursos que dura un ciclo formativo:

- Conocimiento del entorno tecnológico del alumnado y formación TIC previa
- Evaluación inicial teórica de herramientas TIC,
- Evaluación final práctica de herramientas TIC

El objetivo es lograr una evaluación de las competencias digitales del alumnado, integrada en los procesos de evaluación de contenidos del ciclo formativo.

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

| Proceso de evaluación | Tipo de herramienta | Descripción |
|---|---|---|
| Para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD). | Cuestionarios | El alumnado debe responder en un tiempo limitado a una serie de preguntas |
| Para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD). | Trabajos y Proyecto de fin de ciclo | El alumnado de modo individual debe buscar información, crear un contenido y/o materiales e imágenes etc, y hacer una presentación, usando TIC. Se califica con Rúbrica |
| Para evaluar por competencias al alumnado | Pruebas prácticas | El alumnado debe realizar una actividad propia de su perfil profesional |
| Para que el alumnado se autoevalúe. | Cuestionarios de Moodle<br>Cuestionarios generados por IA | Permiten una retroalimentación después de cada intento, comprobando los errores y cuál era la respuesta correcta |
| Para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación). | Actividades de Moodle (cuestionarios y tareas) | El alumnado debe responder una serie de preguntas o bien realizar un trabajo usando TIC |
| Para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación). | Actividades de Moodle (cuestionarios, tareas.) | En Moodle: Se pueden configurar los cuestionarios de modo que el alumnado acceda la retroalimentación en el tiempo y modo que decida cada docente, viendo los fallos que ha tenido, cuál debería ser la respuesta correcta y la calificación de cada pregunta y de la prueba<br>En el caso de tareas con rubrica asociada en Moodle, pueden ver también la calificación sobre la rúbrica |

| | | |
|---|---|---|
| Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC. | Parte del profesorado utiliza Classroom en vez de Moodle | Permite ver estados de entregas, retroalimentación, y calificaciones |
| Otros: competencias muy específicas de cada módulo que requieren ser evaluadas con TIC | Dispositivos y app específicas de módulo | Por ejemplo, uso de app NIXFARMA en el módulo de Oficina de farmacia, Dispositivo y app de teleasistencia para el módulo de Teleasistencia, etc. |

- **Procesos organizativos**

| Proceso de evaluación | Tipo de herramienta | Descripción |
|---|---|---|
| Gestión de los espacios y los agrupamientos | Moodle | Permite organizar los recursos de cada módulo en cursos y temas, y crear agrupamientos dentro de cada curso Moodle |
| Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos | Formulario de incidencias de equipos | Formulario accesible desde el escritorio de cada ordenador de uso exclusivo docente para comunicación de incidencias de tipo técnico |
| Solución de las incidencias en los dispositivos | Registro de incidencias solucionadas | El responsable de infraestructuras lleva un registro y notifica al docente que comunica la incidencia si ya ha sido solucionada |
| Actualización del inventario | Documento de inventario y plano de infraestructuras TIC de centro | El responsable de infraestructura lo actualiza cada vez que hay cambios |
| Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes | Plan de seguridad y confianza digital de centro.<br>Protocolo de uso de IA en trabajos de alumnos/a | Documento con recomendaciones para el uso seguro y responsable de las TIC.<br>Documento con medidas que regulan el uso de IA en trabajos de alumnos |
| Reciclado de equipos | Plan de reciclado de centro | Se ofrece al alumnado y/o profesorado del centro o bien a |

| | | |
|---|---|---|
| | | alguna entidad tipo ONG o se llevan a un punto limpio |
| Normas de uso de los recursos digitales del centro | Normas de uso de Equipos | Documento en el que se indica condiciones de uso y consecuencias de no cumplirlo |

- **Procesos tecnológicos**

| Proceso de evaluación | Tipo de herramienta | Descripción |
|---|---|---|
| Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, reprografía. | Recogida de necesidades desde cada departamento | Inventariado técnico y funcional del hardware. Se evalúa la ratio ordenador/alumno, la antigüedad de los equipos y la disponibilidad de recursos de impresión y escaneado según la demanda de los departamentos. |
| Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento. | Recogida de necesidades desde cada departamento | Auditoría del catálogo de software utilizado. Se analiza la vigencia de licencias (SO, Ofimática), la necesidad de nuevas aplicaciones pedagógicas y el cumplimiento de los ciclos de actualización para garantizar la seguridad. |
| Herramientas de gestión académica | Educamos | Análisis del uso y eficacia de la plataforma de gestión. Se evalúa la comunicación con familias, el registro de asistencia, la gestión de calificaciones y la integración de la secretaría virtual en la operativa diaria del centro. |
| Servicios de red: internet, intranet. | Test de velocidad y encuestas de cobertura. | Evaluación de la infraestructura de conectividad (Cableada/Wi-Fi). Se mide el ancho de banda disponible en picos de uso, la seguridad de la red interna y la estabilidad de la conexión en todas las dependencias del edificio. |
| Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo. | SELFIE FOR SCHOOL | Evaluación diagnóstica mediante la herramienta de la Comisión Europea. Se analiza la percepción de directivos, docentes y alumnos sobre el uso real de las TIC para el aprendizaje y la competencia digital del centro. |

### 3.5. Contenidos y currículos

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

Las competencias digitales del alumnado, deben ser consecuencia del uso de TIC, integrados en el ciclo formativo y de utilidad para su futura actividad profesional. Se pretende que aprendan a

- Usar plataformas educativas
- Usar aplicaciones y dispositivos específicos del perfil profesional
- Comunicarse usando TIC
- Usar TIC como medio de investigación y desarrollo del pensamiento crítico
- Crear contenidos de modo individual y/o trabajo colaborativo
- Acceder a internet de forma responsable y segura.
- Realizar trámites online
- Solucionar problemas sencillos y mantenimiento básico de equipos TIC
- Aprender de forma autónoma con TIC

Cada equipo docente acuerda en que módulos, contenidos y secuenciación, para integrarlo en las programaciones didácticas.
El objetivo es que el alumnado adquiera un nivel básico, y capacidad de autoformación que le sirva de ayuda si deciden presentarse a las pruebas de certificación de TuCertiCyL, para una mejor inserción en el mercado laboral.

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

| Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular |
|---|
| Los dispositivos y herramientas TIC deben ser adecuados a los contenidos del currículo del ciclo formativo y perfil profesional |
| Los dispositivos y herramientas TIC deben facilitar el aprendizaje del alumnado de los contenidos propios del ciclo que cursan |
| Los dispositivos y herramientas TIC deben contribuir a la adquisición de competencias digitales básicas para la ciudadanía, al tiempo que están integrados en la programación curricular |
| Los dispositivos y herramientas TIC utilizados en el proceso de enseñanza aprendizaje, deben estar actualizados |
| Los recursos TIC deben ser de fácil acceso y de uso seguro para el alumnado |

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

| Actividad | Tipo | Aspectos TIC trabajados |
|---|---|---|
| CLUB DE LECTURA | No lectiva | Información sobre la posibilidad de acceso a libros en formato digital de forma gratuita y forma de solicitud el carnet para acceder a las bibliotecas digitales de la Junta de Castilla y León. |

Por la falta de espacios, edad del alumnado y que la mayoría reside fuera de la ciudad, no se ofertan actividades extraescolares

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

| CD1: Alfabetización en Información y datos | |
|---|---|
| Curso | Aspectos TIC trabajados |
| CFGM Y CFGS | Motores de búsqueda:<br>- Conocer distintos navegadores (Google, Mozilla, ECOSIA…)<br>- Realizar búsquedas utilizando los filtros: todo, imágenes, vídeos.<br>- Configurar el idioma.<br>- Realizar búsquedas de frases literales utilizando el operador dobles comillas (“”).<br>- Filtrar búsqueda de información en base a idioma, fecha,<br>- Filtrar las imágenes en base a su copyright, tamaño, extensión de archivo y fecha.<br>- Realizar búsquedas en google académico<br>- Activar la ‘búsqueda segura’ para que no se muestren resultados violentos o explícitos<br>- Aplicar los criterios de búsqueda avanzada<br>- Utilizar diferentes motores de búsqueda (Google, Ecosia, Mozilla,...)<br>Derechos de uso<br>- Bancos de imágenes gratuitos y sin derechos de autor<br>- Tipos de derecho de uso<br>- Cita fuentes consultadas correctamente |

| CD2: Creación de Contenidos digitales | |
|---|---|
| Curso | Aspectos TIC trabajados |
| CFGM Y CFGS<br>Ciclos que incluyen Ofimática en su currículo trabajan más contenidos | Procesador de texto:<br>- Configuración de la página<br>- Formato de párrafos<br>- Tabulaciones<br>- Numeración y viñetas<br>- Encabezado y pie de página<br>- Insertar Tablas<br>- Insertar imágenes y organigramas<br>- Insertar comentarios, notas al pie<br>- Insertar hipervínculos<br>- Manejo del corrector ortográfico<br>- Crear un índice automático<br>Hojas de cálculo:<br>- Manejo de hojas: copiar, duplicar, poner nombre..<br>- Vista: ocultar/mostrar, inmovilizar, eliminar/añadir filas o columnas<br>- Configurar página y fuente<br>- Encabezado, pie y saltos de página<br>- Formato de celdas<br>- Comentarios en las celdas<br>- Formato de celdas<br>- Formulas: suma, resta, división, multiplicación usando referencias<br>- Funciones básicas: promedio, porcentaje..<br>- Gráficos : seleccionar tipo, insertar, dar formato<br>- Manejo de datos: ordenar y filtrar<br>- Manejo de tablas: darle formato, convertir datos en tabla<br>- Imprimir documento: seleccionar área y ajustar área de impresión<br>Presentaciones con PPT.<br>- Portada, título e índice.<br>- Diseños y configuración de diapositiva<br>- Insertar encabezado, pie , numeración<br>- Insertar una marca de agua<br>- Insertar imágenes y videos<br>- Insertar gráficos<br>- Insertar hipervínculos<br>- Configurar animaciones de texto y transiciones de diapositiva |

| | |
|---|---|
| | - Guardar como presentación de diapositivas, guardar como PPT. y PDF<br>- Configurar la impresión<br>Uso de IA ( no se evalúa)<br>- IAs de acceso gratuito para generar texto<br>- IAs de acceso gratuito para generar imágenes<br>- Generar promts<br>- Generar cuestionarios de repaso, esquemas y resúmenes de apuntes<br>- Protección de datos y Derechos de uso de la IA<br>- Citar en la bibliografía la IA consultada<br>- Respetar las instrucciones del profesor al usar la IA en trabajos |

| CD3: Comunicación y Colaboración en línea | |
|---|---|
| Curso | Aspectos TIC trabajados |
| CFGM Y CFGS | Uso de aula virtual Moodle<br>- Crear cuenta<br>- Recuperar/cambiar contraseña<br>- Matricularse en curso<br>- Configurar perfil<br>- Acceder a recursos<br>- Descarga de documentos<br>- Subir documentos en distintos formatos<br>- Ver estado de las entregas<br>- Ver tareas y rúbrica asociada<br>- Realizar actividades online configuradas por el profesor/a<br>- Acceder a resultados y retroalimentación<br>- Comunicación<br>- Ver tareas realizadas y pendientes<br>Trabajo colaborativo en drive<br>- Crear carpetas, nombre, color<br>- Subir, descargar y mover archivos de una carpeta a otra<br>- Crear documentos en drive<br>- Compartir carpetas y documentos, y configurar los permisos<br>- Abrir el historial de versiones<br>- Dejar comentarios<br>- Crear un formulario y enviarlo |

| | |
|---|---|
| | - Convertir un formulario en un test autoevaluable y enviarlo<br>- Compartir un formulario con colaboradores<br>Correo electrónico:<br>- Define asunto.<br>- Estructura completa: saludo, despedida y firma.<br>- Usa cc y cco.<br>- Enlaza una url.<br>- Adjunta un archivo.<br>- Inserta una imagen<br>- Configura idioma, forma predeterminada respuesta y tiempo de envío<br>- Deshace el envío.<br>- Firma predeterminada.<br>- Crea etiquetas y subetiquetas y las clasifica por colores.<br>- Agrega contacto desde mensaje.<br>- Genera lista de contactos.<br>- Configura grupos de contactos<br>- Busca correos<br>- Organiza la bandeja<br>Participación ciudadana en línea*<br>- Trámites online<br>- Consultas en Sede electrónica<br>- Consulta en Sede Tráfico<br>- Acceso a carpeta del paciente<br>- Acceso: DNI electrónico, certificado digital, sistema cl@ve<br>- Participación ciudadana<br>- Change.org<br>- participa.cyl.es<br>- Obtención de medios de identificación digital<br>- Activar DNI electrónico y gestión de contraseña<br>- Solicitar un certificado digital<br>- Solicitar la identificación con cl@ve permanente<br>- App Autofirma<br>- Utilización de medio de identificación digital<br>- Renovar el certificado digital<br>- Hacer copia de seguridad del certificado digital<br>- Firmar documento PDF con firma electrónica desde el ordenador<br>- Firmar un documento PDF con firma electrónica desde el móvil |

*Con preferencia en CFGS, pues algunos recursos no pueden ser usados por menores de edad y otros requieren autorización

| CD4: Seguridad digital | |
|---|---|
| Curso | Aspectos TIC trabajados |
| CFGM Y CFGS<br><br>Ciclos de DAM y SMR trabajan más contenidos incluidos en su currículo | Dispositivos protegidos<br>- Amenazas en internet<br>- Gestión de contraseñas: fuertes, distintas, y modificarlas periódicamente<br>- Antivirus oficiales actualizados<br>- Mantener dispositivo limpio y actualizado<br>- Copia de seguridad periódica<br>- Descargas solo de sitios seguros<br>- Geolocalización del dispositivo<br>Protección de datos personales en internet<br>- Fraudes: Phising, suplantación de identidad, acceso a perfiles y cuentas, SMS con enlaces, cupones descuento que solicitan datos, enlaces desde un correo electrónico<br>- Uso de cuentas de correo distintas para distintas plataformas etc.<br>- Verificar si un sitio es de acceso seguro<br>Recomendaciones de uso de la tecnología:<br>- Protección visual,<br>- Postura corporal<br>- Protección auditiva<br>- Conductas adictivas<br>- Aislamiento social<br>Protección del entorno: uso más eficiente y ecológico de nuestros dispositivos tecnológicos.<br>- Consumos: Tablet< portátil<sobremesa<br>- Etiqueta Energy Star<br>- Configurar modo ahorro, bloqueo automático, reducir brillo<br>- Apagar dispositivos y periféricos<br>- Desactivar funciones no utilizadas, y app en segundo plano<br>- No dejar cargando si ya está la carga completa<br>- Reciclado de equipos: donaciones, o punto limpio<br>Recomendaciones de un buen comportamiento en internet<br>- Que es la netiqueta.<br>- Decálogo de normas básicas<br>Consejos para gestionar tu reputación en internet<br>- Que es la identidad digital e Importancia<br>- Derecho al olvido |

Estos contenidos se trabajan en el día de Internet segura

| CD5: Resolución de problemas | |
|---|---|
| Curso | Aspectos TIC trabajados |
| CFGM Y CFGS<br><br>Ciclos de DAM y SMR trabajan más contenidos incluidos en su currículo | - Comprobar la conexión a la corriente eléctrica.<br>- Reiniciar el ordenador<br>- Comprobar la conexión de los cables y los periféricos.<br>- Ver si la fuente de alimentación está encendida y funcionando.<br>- Abrir y cerrar un programa<br>- Descargar e instalar una aplicación siguiendo los pasos.<br>- Actualizar un programa. Modificar la configuración de software y/o del sistema, así como de la propia aplicación.<br>- Abrir el administrador de sistemas (ctrl+alt+supr).<br>- Finalizar algún proceso bloqueado<br>- Seleccionar una red wifi para conectarse a internet<br>- Reparar y solucionar posibles problemas en la conexión de la red.<br>- Usar el móvil como un router |

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

| **Criterios para la selección y creación de contenidos educativos** |
|---|
| Elaborar y/o seleccionar materiales, medios y recursos didácticos que se ajusten a los resultados de aprendizaje y/o competencias profesionales del currículo oficial del ciclo formativo |
| Elaborar y/o seleccionar materiales, medios y recursos didácticos en función de requisitos técnicos y metodología aplicada |
| El recurso debe servir para facilitar el aprendizaje del alumnado |
| Los contenidos deben ser fiables, actualizados y de un nivel de complejidad adecuado al ciclo formativo |
| La presentación debe atractiva, clara y de fácil navegación |
| En actividades interactivas, deben permitir al alumno autoevaluarse y obtener una retroalimentación |
| En el caso de recursos online, deben ser gratuitos y acceso fácil y seguro |
| Para facilitar la accesibilidad, valorar la posibilidad de descarga y uso offline |

| Criterios para la organización de repositorios |
|---|
| Se utiliza la plataforma Moodle como principal repositorio para el alumnado. (Algunos docentes usan classroom) |

| |
|---|
| Para facilitar la navegación, los cursos de Moodle van separados en tres categorías: FP presencial, FP distancia y competencias digitales<br>A su vez las categorías de FP a distancia y FP presencial se subdividen en subcategorías por cada ciclo formativo y curso ( 1º o 2º), agrupando los cursos Moodle correspondientes a los distintos módulos que competan el currículo de cada curso y ciclo |
| En cada curso Moodle se organizan los contenidos (documentos, presentaciones, actividades, enlaces a videos etc.) por temas de Moodle/U.T, |
| Como repositorio para el profesorado los cursos Moodle ya creados, pueden duplicarse en caso de módulos trasversales o cambio de profesorado, o ser gestionados temporalmente por el docente sustituto en caso de baja prolongada |
| En drive de correo corporativo, por cada departamento se comparte un Banco de recursos que se actualiza periódicamente, pero apenas es de utilidad para el resto de docentes , por ser módulos muy distintos, salvo módulos trasversales |
| Cada curso es accesible online previa matriculación en el curso con cuenta de Moodle y contraseña del curso facilitada por el docente el módulo que gestiona el curso |
| Los documentos pueden descargarse y almacenarse en cualquier soporte de memoria para poder consultar offline |
| En la web de centro hay una zona de seguridad digital con material descargable y enlaces, accesible para todo el que entre en la web |

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

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

| |
|---|
| El centro educativo debe ser un medio donde puedan interactúan alumnos, docentes, empresas y el entorno social. Se pretende combinar el aprendizaje individual con trabajo colaborativo mediante el uso de entornos virtuales en la elaboración de proyectos (alumnos/as de la misma aula, y con otros ciclos formativos). También es una oportunidad para el intercambio de información y experiencias con centros educativos de otros países, permitiendo practicar el inglés/francés etc y conocer otros entornos.<br>La difusión de actividades a través de RRSS del centro, convierte la red en una herramienta de motivación para el alumnado e interacción social, y permite que las familias conozcan lo que hacen sus hijos, especialmente las familias de alumnado mayor de edad, o que residen fuera de la ciudad |

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

| Entorno de colaboración | Herramienta | Utilidad | Responsable |
|---|---|---|---|
| Comunidad Educativa (y público en general) | Web de centro https://gregoriofer.com/ Construida sobre Wordpress posicionamiento mediante: palabras clave, entradas de actividades, SEO, links a otras webs, intentando captar links a la nuestra, SEM a través de la publicación de anuncios en Google Adwords. | Información del centro, Organización Instalaciones, Documentos, Oferta educativa Secretaría virtual Calidad, Premios, Noticias, certificaciones, Zona de seguridad y confianza digita, enlaces a redes, buzón de sugerencias, revista digital… | Responsable de infraestructuras y equipo directivo |
| Comunidad educativa (y público en general) | Blog de cada ciclo Enlazadas a la web de centro Construidas sobre Wordpress, Wix, Google Sites. | Información sobre el ciclo, difusión de actividades de los estudiantes, información de interés | El coordinador/a de cada departamento |
| Comunidad educativa (y público en general) | Revista digital Colgada en la web de centro https://gregoriofer.com/revista-gregorio-fernandez/ | Difusión de actividades realizadas Contribuye al plan de lectura a través de contribuciones de los alumnos en forma de relatos | Coordinador de la revista. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Comunidad educativa (y público en general) | Redes sociales: Facebook, X, Instagram, TikTok | El profesorado envía al responsable de redes reseñas de actividades relevantes realizadas por el alumnado, visitas etc., a través de correo electrónico | Responsables de redes y comunicación del centro |
| Claustro | Cuenta de correo Microsoft de dominio @gregoriofer.com | Convocatorias de reuniones, claustros, avisos, difusión de actividades de formación, encuestas | Administrador de cuentas de correo y responsable ISO |
| Profesorado Alumnado | Correo corporativo dominio @gregoriofer.com | Avisos<br>Compartir recursos educativos ( sistemática de comunicación v6) | Administrador de cuentas de correo y responsable ISO |
| Familias de menores de edad | Educamos | Avisos<br>Acordar entrevistas<br>Comunicación de calificaciones<br>Registro de asistencias | Secretaría |
| Familias (en mayores de edad se requiere permiso del alumno/a) | Correo corporativo @gregoriofer.com | Avisos<br>Justificar ausencias en menores de edad<br>Acordar entrevistas | El responsable de infraestructuras de centro es el administrador |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Otros centros y/o internacionalización | Cuentas de correo con los dominios @gregoriofer.com @educa.jcyl.es Teams | Comunicación Conferencias en directo entre docentes o aulas con alumnado | El responsable de infraestructuras de centros es el administrador |

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

| Aspecto evaluado | Procedimiento/Criterios/Protocolos de uso | Responsable |
|---|---|---|
| Herramientas de colaboración e interacción **entre la Comunidad Educativa** | Correo electrónico, Educamos/web de centro/ sistemática de comunicación v6 /proceso de comunicación | Administrador del correo corporativo, administrador de la plataforma, equipo directivo |
| Herramientas de colaboración e interacción **entre el profesorado** | Correo electrónico, Teams/sistemática de comunicación v6 /proceso de comunicación | Administrador del correo corporativo |
| Herramientas de colaboración e interacción **entre el profesorado y alumnado** | Correo electrónico, Educamos, Moodle/sistemática de comunicación v6 /proceso de comunicación | Administrador del correo corporativo y administradores de las plataformas |
| Herramientas de colaboración e interacción **con las familias** | Correo electrónico, Educamos, web, teléfono/ sistemática de comunicación v6 /proceso de comunicación | Administrador del correo corporativo |
| Herramientas de colaboración e interacción **con otros centros e instituciones** | Correo electrónico, Teams/ sistemática de comunicación v6 /proceso de comunicación | Administrador del correo corporativo |

| | | |
|---|---|---|
| **Información** sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro | Web/ sistemática de comunicación v6 /proceso de comunicación | Equipo directivo |
| **Presencia en internet** considerando el marco legislativo y protección de datos | Web, RRSS/ Plan de comunicación | Responsables de RRSS |

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

| Aspecto evaluado | Herramienta de evaluación | Indicador |
|---|---|---|
| Herramientas de colaboración e interacción **entre la Comunidad Educativa** | Encuesta al profesorado<br>Encuesta SELFIE | Grado de satisfacción |
| Herramientas de colaboración e interacción **entre el profesorado** | Encuesta al profesorado<br>Encuesta SELFIE | Ausencia de incidencias |
| Herramientas de colaboración e interacción **entre el profesorado y alumnado** | Moodle<br>Educamos<br>Correo corporativo | Ausencia de incidencias |
| Herramientas de colaboración e interacción **con las familias** | Educamos | Nº de visitas a la plataforma educativa Educamos.<br>Porcentaje de días lectivos en los que se transmite información a la plataforma educativa |

| | | |
|---|---|---|
| Herramientas de colaboración e interacción **con otros centros e instituciones** | Encuesta de centro | Nº de actividades desarrolladas que utilizan TIC |
| **Información** sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro | Encuesta de calidad de centro<br>Encuesta SELFIE<br>Registro de incidencias | Grado de satisfacción<br>Número de incidencias y soluciones |
| **Presencia en internet** considerando marco legislativo y protección de datos | Memoria del plan de comunicación | Número de visitas en la Web del centro<br>Número de apariciones en medios de comunicación |

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

| Estrategias de acogida para el alumnado y familias | Responsable |
|---|---|
| Presentación de inicio de curso para familias en CFGM, se presenta el centro, y el PDG | Tutor de cada grupo |
| Presentación del PDG en la presentación de inicio de curso para alumnos y encuesta inicial TIC para recoger información del entorno tecnológico del alumno, formación previa en TIC y motivación por mejorar sus competencias digitales | Tutor de cada grupo |
| Tutorial Educamos en la web de centro | Responsable web |

### 3.7. Infraestructura

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

Máximo 1000 caracteres

Se dispone de infraestructura WiFi mallada que da cobertura al 100% de las aulas. El acceso wifi se hace desde equipos portátiles del centro disponibles para el alumnado. Los equipos sin wifi, acceden mediante cableado físico. La adquisición de dispositivos se realiza según las necesidades pedagógicas, priorizando equipos que faciliten la competencia digital del alumnado. Una empresa externa realiza el mantenimiento, supervisa el funcionamiento del hardware y hace la actualización de las plataformas

| |
|---|
| de comunicación y gestión administrativa, para la integración eficaz de las tecnologías en los distintos procesos.<br>A corto plazo, se pretende renovar los equipos más antiguos de las aulas de informática. A medio plazo, se proyecta la migración total de los servicios de gestión a la nube para facilitar el trabajo colaborativo y la implementación de un sistema de monitorización de red que garantice una navegación segura y de alta velocidad en escenarios de uso intensivo. |

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

Esta información deberá de estar accesible en el inventario del equipamiento TIC del centro.

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

| Tipo de red | Perfil de usuario con acceso | Criterios de uso | Organización tecnológica |
|---|---|---|---|
| cableada | Todos, alumnos y profesores | Se utiliza para torres | Varios Switches conectados entre sí con cables Cat 5e, Cat 6 o Cat 6a |
| wifi | Alumnos y profesores | Se utilizan en los dispositivos portátiles del centro. | |

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

Detallar los procedimientos y criterios para la organización, mantenimiento y gestión del equipamiento tecnológico, indicando protocolos de uso y responsables

| Aspecto evaluado | Procedimiento/Criterios/ Protocolos de uso | Responsable |
|---|---|---|
| Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje | Uso de plataformas como Moodle para facilitar contenidos, recogida de tareas, y actividades de modo seguro. Se restringe acceso a cada curso a los alumnos matriculados y | Administrador de la plataforma, y docente responsable de cada curso |

| | | |
|---|---|---|
| | acceden a la plataforma con su propio usuario. El mantenimiento del servidor de Moodle incluye copias de seguridad diarias y actualizaciones de seguridad para garantizar la integridad de los datos del alumnado y el acceso ininterrumpido a los contenidos | |
| Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica | El centro dispone de un sistema de soporte técnico que comienza con el reporte de cualquier anomalía mediante un formulario digital en Google Drive, el cual centraliza las peticiones para que el coordinador TIC realice una primera valoración. Dependiendo de la complejidad técnica, las incidencias se resuelven internamente o se derivan a una empresa de asistencia externa que se encarga de las reparaciones de hardware/software, la configuración de redes y la actualización de los sistemas de gestión administrativa, garantizando que el tiempo de inactividad sea mínimo. | Administrador de la red y empresa externa |
| Plan de actualización del equipamiento tecnológico | La estrategia de renovación se basa en una evaluación anual donde se detectan los dispositivos que han alcanzado el fin de su vida útil. Se prioriza la sustitución de equipos antiguos por otros más eficientes que aseguren la compatibilidad con los nuevos estándares de | Dirección / jefatura |

| | | |
|---|---|---|
| | seguridad y que permitan al alumnado desarrollar su competencia digital sin limitaciones técnicas, manteniendo siempre una infraestructura de red moderna capaz de soportar el tráfico creciente. | |
| Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico | Una vez que el material tecnológico se declara obsoleto o irreparable, se procede a su retirada del inventario activo y se somete a un proceso de borrado seguro de datos para proteger la privacidad de la comunidad educativa. Posteriormente, se coordina la recogida con una empresa especializada en gestión de residuos electrónicos que se encarga del tratamiento de los componentes según la normativa medioambiental vigente, asegurando que los materiales contaminantes no dañen el entorno y se aprovechen los recursos reciclables. | Administrador de red y jefatura/dirección |
| Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro | La infraestructura tecnológica se organiza combinando puestos fijos en aulas específicas conectados por red cableada con equipos portátiles almacenados en carritos de carga que se desplazan por las distintas dependencias gracias a la cobertura Wi-Fi mallada (aunque prácticamente ya hay un carro por aula). Esta distribución permite una gran flexibilidad | Administrador de red |

| | | |
|---|---|---|
| | pedagógica, ya que el acceso a los recursos digitales y a la plataforma Moodle se puede realizar desde cualquier punto del centro, gestionando el uso de los dispositivos móviles a través de un sistema de reserva compartido que optimiza su aprovechamiento por parte de todos los grupos. | |

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

| Medida | Descripción | Responsable |
|---|---|---|
| Encuesta inicial TIC | Al inicio del curso escolar, y en especial grupos de 1º curso por ser alumnado de nuevo ingreso, para valorar el contexto tecnológico del alumnado en sus domicilios y formación previa en TIC | Tutor de cada grupo |
| Evaluación inicial TIC | Para conocer el punto de partida de cada alumno, antes de solicitar que usen una herramienta TIC | Docente que imparte la herramienta |
| Biblioteca con equipos e internet | Con equipos para uso del alumnado del centro mientras el centro está abierto, de 8:15 a 21:00 ininterrumpidamente | Equipo directivo |
| Solicitud de préstamo de material | El alumnado deberá realizar la solicitud a través de un formulario en la web de centro. El equipo directivo valora la solicitud | Equipo directivo |

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

| Aspecto evaluado | Herramienta de evaluación | Indicador |
|---|---|---|
| Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro | Inventario actualizado en formato digital y mapa de infraestructuras | Porcentaje de equipos inventariados indicando ubicación y destinatarios |

| | | |
|---|---|---|
| Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a | Registro de reservas de aulas y auditoría de puntos de acceso Wi-Fi. | Ratio de alumnos por dispositivo y porcentaje de aulas con cobertura Wi-Fi estable superior a 100 Mbps. |
| Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales | Auditoría de la plataforma Moodle | Número de cursos activos por nivel y porcentaje de profesorado que utiliza el entorno virtual diariamente. |
| Plan estratégico de equipamiento tecnológico | Informe de presupuestos y plan de digitalización del centro (PDC). | Inversiones anuales en tecnología<br>Mejoras realizadas |
| Actuaciones de compensación tecnológica | Registro de préstamo de dispositivos (Plan de Inicio de Curso). | Número de dispositivos en préstamo para alumnos en brecha digital y porcentaje de familias atendidas. |
| Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias | Plataforma de tickets de soporte o registro de mantenimiento. | Tiempo medio de resolución de incidencias y porcentaje de equipos operativos frente a equipos en reparación. |

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

Máximo 1000 caracteres

| |
|---|
| La línea de trabajo se basa en la creación de un entorno de aprendizaje protegido y responsable, alineado con el Plan de Competencia Digital. Se prioriza la gestión segura de la identidad digital a través de plataformas oficiales y el mantenimiento de infraestructuras de red con acceso restringido y filtrado de contenidos. El RRI establece el marco normativo para el uso de dispositivos y servicios digitales, |

tipificando conductas inapropiadas y se realiza una actualización periódica del RRI para adaptarlo a los nuevos desafíos tecnológicos y al Reglamento General de Protección de Datos .Entre las pretensiones principales destaca la implementación de un protocolo de respuesta ante incidencias de ciberseguridad, la mejora de los mecanismos de auditoría interna, y potenciar la formación continua de toda la comunidad educativa, para garantizando el uso de las TIC ético y seguro, fomentando así una confianza digital plena entre familias, alumnado y personal del centro

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

Especificar responsables, así como las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo. Estas medidas deben estar definidas y estructuradas

| SEGURIDAD DE SERVICIOS | | |
|---|---|---|
| **Servicio** | **Estrategias y criterios de seguridad** | **Responsable** |
| Gestión Académica (Educamos) | Perfiles de usuario con permisos segmentados por rol. | Equipo Directivo / Secretaría |
| Correo Electrónico Institucional | Filtros anti-phishing, cifrado de mensajes con datos sensibles y política de cambio de contraseñas. | Administrador de red |
| Entornos Virtuales (Moodle) | Auditoría de archivos compartidos externamente y copias de seguridad automáticas diarias. | Administrador de red |
| Custodia de Datos Personales | Cifrado de bases de datos y acceso limitado físicamente a servidores o terminales específicos. | Delegado/a de Protección de Datos (DPD) |

| SEGURIDAD DE RED | | |
|---|---|---|
| **Red** | **Estrategias y criterios de seguridad** | **Responsable** |
| Red Corporativa (Administración) | Segmentación de red por subredes, firewall perimetral | Administrador de red |
| Acceso Wi-Fi Invitados | Portal cautivo en la biblioteca con caducidad de credenciales y aislamiento total de la red interna del centro. | Administrador de red |

| | | |
|---|---|---|
| Intranet y Servidores Locales | Protocolos HTTPS obligatorios, actualización de parches de seguridad y monitorización de intentos de intrusión. | Administrador de sistemas / Empresa soporte |

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

  Definir las medidas necesarias para que los datos de carácter académico y educativo del centro sean tratados, custodiados y almacenados de forma segura

| CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO | | |
|---|---|---|
| **Tipo de dato** | **Criterios de almacenamiento y custodia** | **Responsable** |
| Datos académicos del alumnado | Almacenamiento en Educamos y Moodle | Empresa soporte |
| Informes | Secretaria | Delegado de protección de datos |
| Recogida de memorias, actas, actividades , etc | Unidad compartida GF | Equipo directivo |

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

| Perfil | Actuación de formación | Responsable |
|---|---|---|
| Profesorado | Política de protección de datos del centro, y protocolo de comunicación en redes sociales del centro | Responsable de protección de datos y responsables de RRSS |
| Alumnado | Celebración del día de internet Segura | Tutora de 2º SMR |
| Familias | Información accesible en la web de centro en la Zona de seguridad y confianza digital | Coordinadora TIC y responsable de la web |

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

| Aspecto evaluado | Herramienta de evaluación | Indicador |
|---|---|---|
| **Estructura organizativa** de seguridad de centro | Documento de funciones y responsabilidades del Plan Digital. | Número de responsables TIC del centro |
| **Plan de actuación** de seguridad digital | Protocolo de incidencias | Existencia de un registro de incidencias y tiempo de respuesta ante alertas. |
| Procedimientos de **almacenamiento** y custodia | Revisión de permisos y análisis de copias | Datos que son custodiados de forma segura |
| **Actuaciones de formación** | Plan de formación en centros | Porcentaje de profesorado formado en ciberseguridad y protección de datos. |
| Procesos de **evaluación y auditoría** | Cumplimiento normativo asociado al RRI | Grado de cumplimiento de la normativa de protección de datos |

## 4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar tomando como referencia los indicadores menos valorados de cada área en la evaluación SELFIE

- Acciones

| **ÁREA 1** | |
|---|---|
| ACCIÓN 1: | |
| Medida | Registrar cada una de las reuniones de miembros de la Comisión TIC, aunque solo afecte a dos o tres miembros |
| Estrategia de desarrollo | Por la dificultad de encontrar un horario compatible (hay profesorado con horario de mañana, de tarde, partido, tutores y coordinadores de dpto.) y para no alargar cada reunión, se convocarán las reuniones de forma oficial por correo electrónico y se registrará en un acta, aunque solo asistan dos o tres personas en función del tema a tratar |
| Temporalización | Desde el curso 2025-26 en adelante |
| ACCIÓN 2 | |
| Medida | Implementar la participación de las empresas en la estrategia de integración de tecnologías digitales |
| Estrategia de desarrollo | Aprovechar la fase de FFE para que el alumnado conozca el entorno digital de la empresa de prácticas y si es posible pueda utilizarlo. Incluir esta pregunta en el seguimiento de la FFE mediante la encuesta de centro que se pasa al alumnado para tener un registro |
| Temporalización | Periodo de FFE |
| ACCIÓN 3 | |
| Medida | Tiempo para que el profesorado pueda explorar la enseñanza digital |
| Estrategia de desarrollo | Solicitar a CFIE que amplíe los plazos para poder realizar y certificar formaciones TIC realizadas en junio |
| Temporalización | Realizar actividades formativas en tercer trimestre, cuando todo el alumnado esté en la FFE |

| **ÁREA 2** | |
|---|---|
| ACCIÓN 1: | |
| Medida | Implementar el uso de entornos virtuales en el proceso de enseñanza-aprendizaje |
| Estrategia de desarrollo | Búsqueda de entornos virtuales de licencia gratuita compatibles con la infraestructura tecnológica de centro |

| | |
|---|---|
| | adecuados a los contenidos de los ciclos formativos |
| Temporalización | Al inicio de curso Difusión desde el documento de banco de recurso TIC en y reuniones de departamentos |
| ACCIÓN 2: | |
| Medida | Aumentar implicación y motivación del alumnado por mejorar sus competencias digitales |
| Estrategia de desarrollo | Aprendizaje de las TIC a través en resolución de supuestos de situaciones práctica, en los que se trabajen contenidos propios el ciclo |
| Temporalización | A lo largo del curso escolar |

| **ÁREA 3** | |
|---|---|
| ACCIÓN 1: | |
| Medida | Formación del profesorado sobre aplicación de la IA, en el aula, como herramienta del alumnado |
| Estrategia de desarrollo | Incluir la actividad formativa dentro del Plan de formación |
| Temporalización | En desarrollo, y con continuidad en siguientes cursos si fuese necesario |
| ACCIÓN 2: | |
| Medida | Repositorio en unidad compartida GF, de videotutoriales de uso de dispositivos TIC disponibles en el centro, como medida para facilitar su uso al profesorado de nuevo ingreso |
| Estrategia de desarrollo | Los docentes que utilicen habitualmente los dispositivos serán los encargados de hacer el videotutorial |
| Temporalización | Tercer trimestre, cuando el alumnado esté en FFE |

| **ÁREA 4** | |
|---|---|
| ACCIÓN 1: | |
| Medida | Establecer herramientas de TIC de coevaluación entre alumnado para todo el centro |
| Estrategia de desarrollo | Como aplicación de la actividad formativa del próximo plan de formación |
| Temporalización | Próximo plan de formación de centro |
| ACCIÓN 2: | |
| Medida | Protocolo de pruebas de evaluación en la plataforma Moodle |
| Estrategia de desarrollo | Por equipos docentes, establecer acuerdos, y reflejarlo de modo detallado en la programación o en el acta de reunión de departamento |

| | |
|---|---|
| Temporalización | Inicio de cada curso escolar y revisión en reuniones trimestrales |

| **ÁREA 5** | |
|---|---|
| ACCIÓN 1 | |
| Medida | Uso seguro, responsable y eficaz de la IA por parte del alumnado, como herramienta de aprendizaje y autoevaluación, y en la elaboración de trabajo, |
| Estrategia de desarrollo | Explicar al alumnado las diferentes opciones de IAs gratuitas, diseño de promts, y desarrollar el pensamiento crítico del alumnado, cotejando la información ofrecida de la IA con fuentes facilitadas por el profesor/a |
| Temporalización | A lo largo del curso escolar |
| ACCIÓN 2 | |
| Medida | Revisión de contenidos TIC incluidos en el Plan digital de centro |
| Estrategia de desarrollo | Reunión con docentes que imparten el módulo trasversal de Digitalización aplicada a sectores productivos que se imparte en todos los 2º cursos de cada ciclo ( el curso 2025-26 es el primer año que se imparte este módulo) |
| Temporalización | Al inicio del curso escolar |

| **ÁREA 6** | |
|---|---|
| ACCIÓN 1: | |
| Medida | Búsqueda de colaboración con empresas, como destinatarias de proyectos de alumnos realizados con TIC |
| Estrategia de desarrollo | Aprendizaje de las TIC a través de proyectos de aplicación fuera del centro en empresas y entornos reales |
| Temporalización | A lo largo del curso en todos los cursos escolares |
| ACCIÓN 2 | |
| Medida | Valorar la implicación de empresas externas en la mejora de competencias TIC del alumnado durante el periodo de FFE, r |
| Estrategia | Incluir una pregunta que permita valorarlo, en la encuesta de FFE para alumnos y empresa |
| Temporalización | Al finalizar el periodo de FFE |

| **ÁREA 7** | |
|---|---|
| ACCIÓN 1: | |
| Medida | Mantener actualizado el documento de proveedores de |

| | |
|---|---|
| | formación para el profesorado |
| Estrategia de desarrollo | Documento en z, con enlaces a las distintas plataformas y entidades que ofrecen formación para el profesorado, manteniéndolo actualizado entre todo el profesorado |
| Temporalización | En desarrollo y a lo largo del curso escolar |
| ACCIÓN 2 | |
| Medida | Valorar el uso en el aula de los dispositivos propiedad del alumnado |
| Estrategia de desarrollo | En las reuniones de departamento, establecer acuerdos por equipos docentes, indicando en qué circunstancias y en qué condiciones se va a permitir que un alumno/a utilice un dispositivo TIC de su propiedad en el aula |
| Temporalización | Al inicio de cada trimestre, en función de las demandas del alumnado |
| ACCIÓN 3 | |
| Medida | Renovación equipos que se han quedado obsoletos |
| Estrategia de desarrollo | Dar prioridad a aquellos equipos que se usan mucho y tienen mayor número de incidencias de funcionamiento |
| Temporalización | Próximo curso |
| ACCIÓN 4 | |
| Medida | Evitar uso fraudulento de IA por parte del alumnado, en las actividades que se realizan en formato digital, y a través de la plataforma Moodle |
| Estrategia de desarrollo | Implementar Herramientas y plugins de seguridad |
| Temporalización | Próximo curso |

| **ÁREA 8** | |
|---|---|
| ACCIÓN 1: | |
| Medida | Priorizar la firma de documentos (documentos de FFE, actas) con DNI electrónico o certificado digital |
| Estrategia de desarrollo | Establecer una transición gradual, dando la opción de firma con soporte digital a quien lo prefiera, posibilidad de firmar en el centro o desde el domicilio del docente con certificado digital, y mostrando las ventajas que ofrece al evitar uso de papel, recopilación de firmas y escaneo posterior |
| Temporalización | En desarrollo |
| ACCIÓN 2 | |
| Medida | Detectar y prevenir la adicción a internet, redes y dispositivos móviles del alumnado |

| | |
|---|---|
| Estrategia de desarrollo | Incluido dentro del proyecto de centro de Bienestar emocional, de centro se pasarán encuestas al alumnado y se harán charlas-taller en el aula desde el Dpto. de orientación del centro y en coordinación con los tutores de grupo |
| Temporalización | En desarrollo y cursos siguientes |

## 5. EVALUACIÓN

### 5.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

| Herramienta | Indicador | Responsable |
|---|---|---|
| Encuesta de calidad del centro | Porcentaje de entrevistados que valoran cada pregunta relativa al PDC en grado satisfactorio<br>Grado de satisfacción (alumnos/ familias) con la formación recibida. | Responsable de calidad |
| Encuesta del plan digital de centro | Porcentaje de entrevistados que valoran cada pregunta relativa al PDC en grado satisfactorio | Coordinadora TIC |
| | Observaciones y Sugerencias recibidas | |
| Cuestionario SELFIE FOR SCHOOL | Informe de resultados: el objetivo es obtener una puntuación igual o superior a 4 en los distintos ítems del informe, e ir mejorando | Coordinadora TIC |
| Rúbrica CODICE TIC | Puntuaciones obtenidas en la Autoevaluación del Plan | Coordinadora TIC |
| Auditoría interna de seguridad | Resultado de la auditoria: aspectos a mejorar | Responsable de infraestructuras |
| Auditoría externa de protección de datos | Resultados de conformidad en la auditoria | Responsable de protección de datos |

| | | |
|---|---|---|
| Auditoria ISO | Resultados de conformidad en la auditoria | Responsable de calidad ISO |
| Registro de Incidencias de equipos informáticos | Número de incidencias y Porcentaje de incidencias solucionadas satisfactoriamente | Responsable de infraestructuras |
| Mejoras de infraestructuras | Inversiones anuales en tecnología y mejoras. | Equipo directivo |
| Seguimiento de competencias TIC del alumnado | % de alumnos que son evaluados | Equipos docentes |
| Encuesta de calidad docente en el proceso de enseñanza aprendizaje | Porcentaje que utiliza TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje | Profesorado |
| Memoria del plan de convivencia | N.º de incidencias por mal uso de las TIC por parte del alumnado | Responsables de convivencia |
| Memoria del Plan de comunicación | Número de visitas recibidas en la página Web del Centro.<br>N.º de apariciones en los medios de comunicación. | Responsable de Plan de comunicación |
| Registros de Educamos y Moodle | Porcentaje de días lectivos en los que se transmite información a la plataforma educativa.<br>N.º de visitas a la plataforma educativa. | Responsable de las plataformas |
| Memoria del plan de formación | Porcentaje de profesores que sigue cursos y planes de formación. | Responsable de Plan de Formación |
| Memorias de proyectos | Proyectos con repercusión externa<br>N.º de proyectos de innovación en los que el Centro participa.<br>Porcentaje de profesores implicados en esos proyectos | Responsables de proyectos |

| | | |
|---|---|---|
| | Premios obtenidos por el Centro y por nuestros alumnos en concursos-proyectos | |
| Informe de evaluadores externos del PDC | Nivel de certificación obtenido | Comisión TIC |
| Encuesta FFE al alumnado | % de alumnos que usan TIC en el periodo de FFE | Coordinadora de FFE |

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

| Dimensión | Objetivos | Conseguido Sí/No/ En proceso |
|---|---|---|
| Educativa | Continuar integrando las TIC en el proceso de enseñanza para facilitar el aprendizaje del alumnado con recursos atractivos | Sí |
| Educativa | Realización de las evaluaciones inicial y final de las CD del alumnado de acuerdo con los criterios comunes para todo el centro | Sí |
| Educativa | Uso de plataformas educativas para la evaluación y retroalimentación del alumnado | Sí |
| Educativa | Incluir el uso responsable de la IA por pare de los alumnos, en las tareas y trabajos, estableciendo criterios de uso, y enseñando las posibilidades que ofrece | En proceso |
| Organizativa | Fomentar la integración de las TIC en todos los planes y áreas del centro | Sí |
| Organizativa | Optimizar la organización de la unidad compartida GF para facilitar la búsqueda de documentos | Sí |
| Organizativa | Facilitar la participación del profesorado en las actividades formativas, teniendo en cuenta su horario laboral | Sí |
| Organizativa | Mantener un nivel de competencia digital del profesorado por encima del B1 en el 70% de los casos | Sí |
| Organizativa | Difusión en redes de actividades del centro, proyectos etc., aplicando el plan de | Sí |

| | | |
|---|---|---|
| | comunicación del centro y respetando siempre la protección de datos | |
| Tecnológica | Mantener actualizadas e implementar las infraestructuras necesarias para el proceso de enseñanza aprendizaje en el centro | En proceso ,se requiere renovación de algunos equipos portátiles |
| Tecnológica | Establecer medidas y un plan de equipamiento para reducir la brecha digital del alumnado que no dispone de Tablet ni ordenador en su domicilio | En proceso |
| Tecnológica | Difundir y continuar aplicando los planes de centro de seguridad, comunicación, protección de datos y derechos de uso | Sí |
| Tecnológica | Implementar Herramientas y plugins, que eviten el uso fraudulento de IA en las actividades que se realizan en formato digital, y a través de la plataforma Moodle | En proceso |

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

| Área | Propuesta de mejora | Conseguido Sí/No/ En proceso |
|---|---|---|
| Área 1 | Registrar cada una de las reuniones de miembros de la Comisión TIC, aunque solo afecte a dos o tres miembros | En proceso |
| Área 1 | Implementar la participación de las empresas en la estrategia de integración de tecnologías digitales | En proceso |
| Área 2 | Implementar el uso de entornos virtuales en el proceso de enseñanza-aprendizaje | En proceso |
| Área 2 | Aumentar implicación y motivación del alumnado por mejorar sus competencias digitales | En proceso |
| Área 3 | Formación del profesorado sobre aplicación de la IA, en el aula, como herramienta del alumnado | En proceso |
| Área 3 | Formación en coevaluación utilizando TIC | No |
| Área 4 | Establecer herramientas de TIC de coevaluación entre alumnado para todo el centro | En proceso |
| Área 4 | Protocolo de pruebas de evaluación en la plataforma Moodle | En proceso |

| | | |
|---|---|---|
| Área 5 | Uso seguro, responsable y eficaz de la IA por parte del alumnado, como herramienta de aprendizaje y autoevaluación, y en la elaboración de trabajo | En proceso |
| Área 5 | Revisión de contenidos TIC incluidos en el Plan digital de centro | Sí |
| Área 6 | Búsqueda de colaboración con empresas, como destinatarias de proyectos de alumnos realizados con TIC | En proceso |
| Área 6 | Incluir una pregunta que permita valorarlo, en la encuesta de FFE para alumnos y empresa | Sí |
| Área 7 | Mantener actualizado el documento de proveedores de formación para el profesorado | Sí |
| Área 7 | Valorar el uso en el aula de los dispositivos propiedad del alumnado | Sí |
| Área 7 | Renovación equipos que se han quedado obsoletos | Sí |
| Área 7 | Evitar uso fraudulento de IA por parte del alumnado, en las actividades que se realizan en formato digital, y a través de la plataforma Moodle | No |
| Área 8 | Priorizar la firma de documentos con DNI electrónico o certificado digital (documentos de FFE, actas) | En proceso |
| Área 8 | Detectar y prevenir la adicción a internet, redes y dispositivos móviles del alumnado | En proceso |

### 5.2. Evaluación del Plan.

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

| Herramienta | Destinatarios | Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo |
|---|---|---|
| Cuestionarios de evaluación del plan | Profesorado | Alto |
| Memoria del plan | Coordinadora TIC | Alto |
| Memorias /Informes de los diferentes planes en los que se integra el plan TIC | Responsables/Comisión TIC | Alto |

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

| Estrategia | Destinatarios | Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo |
|---|---|---|
| Difusión en Claustros | Profesorado | Alto |
| Difusión desde drive de correo corporativo | Profesorado | Alto |
| Plan de acogida | Profesorado nuevo | Alto |
| Recordatorio en reuniones de departamento | Equipos docentes | Alto |
| Difusión desde tutorías | Familias y alumnado | Alto |
| Difusión desde la plataforma Moodle | Profesores y alumnado | Alto |
| Publicación en web de centro | Comunidad educativa | Alto |

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

| Acciones | Análisis de los resultados obtenidos | Temporalización |
|---|---|---|
| Integración de las TIC en los procesos del centro | Se utilizan TIC en todos los módulos de modo continuo | Desde inicio de curso |
| Integración de las TIC en los procesos de la enseñanza-aprendizaje y evaluación | Se utilizan TIC en todos los módulos de modo continuo | Desde inicio de curso |
| Competencias digitales del alumnado | Se observa mejoría al comparar competencias del al inicio y final de curso escolar | A lo largo del ciclo formativo de dos años |
| Formación del profesorado para la mejora de CompDigEdu | Reforzar la formación del profesorado nuevo, y reforzar la formación para que el 70% del profesorado tenga un B2. Actualmente el 40% tiene B2 y el 30,9 %tiene B1 | Primer y segundo trimestre |
| Aplicación de la IA en los procesos de enseñanza-aprendizaje | Parcialmente alcanzado, está en proceso, pendiente de completar | Segundo trimestre |

| | | |
|---|---|---|
| | la formación del profesorado durante este curso | |
| Integración de las TIC en todos los planes del centro | Se reflejan en todos los documentos y se aplican | Primer trimestre |
| Mejora de infraestructuras y conectividad | Se ha mejorado la conectividad e implementado estructuras, si bien, aun es necesario renovar algunos equipos portátiles | Primer trimestre |
| Revisión de normas de uso de infraestructuras | Se han revisado y difundido desde la web | Primer trimestre |
| Difusión de actividades en RRSS | Se han realizado publicaciones, casi en tiempo real, aplicando la sistemática de comunicación | Todo el curso |
| Aplicación de la política de protección de datos y privacidad en los procesos de comunicación y RRSS | Se han aplicado las medidas previstas, incluyendo hoja de autorización al hacer la matriculación del alumnado y no se han producido incidencias | Desde inicio de curso |

### 5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar** (incluidas en el apartado 4 del Plan).

- Acciones

| **ÁREA 1** |
|---|
| ACCIÓN 1: |
| Registrar cada una de las reuniones de miembros de la Comisión TIC, aunque solo afecte a dos o tres miembros |
| ACCIÓN 2 |
| Implementar la participación de las empresas en la estrategia de integración de tecnologías digitales aprovechando la FFE |

| ÁREA 2 |
| --- |
| ACCIÓN 2: |
| Aumentar implicación y motivación del alumnado por mejorar sus competencias digitales con el aprendizaje de las TIC a través en resolución de supuestos de situaciones práctica, en los que se trabajen contenidos propios el ciclo |

| ÁREA 3 |
| --- |
| ACCIÓN 1: |
| Formación del profesorado sobre aplicación de la IA, en el aula, como herramienta del alumnado |

| ÁREA 4 |
| --- |
| ACCIÓN 2: |
| Protocolo de pruebas de evaluación en la plataforma Moodle<br>Por equipos docentes, establecer acuerdos, y reflejarlo de modo detallado en la programación o en el acta de reunión de departamento |

| ÁREA 5 |
| --- |
| ACCIÓN 1 |
| Uso seguro, responsable y eficaz de la IA por parte del alumnado, como herramienta de aprendizaje y autoevaluación, y en la elaboración de trabajos:<br>Explicar al alumnado las diferentes opciones de IAs gratuitas, diseño de promts, y desarrollar el pensamiento crítico del alumnado, cotejando la información ofrecida de la IA con fuentes facilitadas por el profesor/a, estableciendo normas de uso en trabajos para evitar el uso fraudulento |
| ACCIÓN 2 |
| Revisión de contenidos TIC incluidos en el Plan digital de centro, mediante reunión con docentes que imparten el módulo trasversal de Digitalización aplicada a sectores productivos que se imparte en todos los 2º cursos de cada ciclo |

| ÁREA 6 |
| --- |
| ACCIÓN 1: |
| Búsqueda de colaboración con empresas, como destinatarias de proyectos de alumnos realizados con TIC, para favorecer el aprendizaje de las TIC a través de proyectos de aplicación fuera del centro en empresas y entornos reales |

| ÁREA 7 |
|---|
| ACCIÓN 3 |
| Renovación equipos que se han quedado obsoletos, dando prioridad a aquellos equipos que se usan mucho y tienen mayor número de incidencias de funcionamiento |
| ACCIÓN 4 |
| Evitar uso fraudulento de IA por parte del alumnado, en las actividades que se realizan en formato digital, y a través de la plataforma Moodle |

| ÁREA 8 |
|---|
| ACCIÓN 2: |
| Detectar y prevenir la adicción a internet, redes y dispositivos móviles del alumnado Incluido dentro del proyecto de centro de Bienestar emocional, "Te cuido, Me cuidas, Nos cuidamos", se pasarán encuestas al alumnado y se harán charlas-taller en el aula desde el Dpto. de orientación del centro y en coordinación con los tutores de grupo |

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

Máximo 1000 caracteres

Somos conscientes de que el plan digital de centro debe estar sometido a continuas revisiones y evaluaciones, para adaptarse a los cambios educativos y tecnológicos.
La comisión TIC, en la que también se encuentran representados los distintos departamentos del centro será la encargada de realizar la revisión y modificaciones oportunas en base a los resultados de la evaluación del Plan, y propuestas de mejora, con la aprobación del equipo directivo y comisión pedagógica del centro. Se presentará al inicio de curso al Claustro y al consejo escolar y se difundirá por los medios establecidos en el plan.
La coordinadora TIC elaborará un informe en junio, para la memoria final con las conclusiones que justifiquen las propuestas de mejora que se presentará a claustro al inicio de cada curso.
Cada dos años, se realizará un análisis DAFO, y evaluación SELFIE que junto con la experiencia del plan anterior y la documentación de apoyo disponible en educacyl, permitirá elaborar el siguiente plan.