

PLAN DIGITAL



CURSO ESCOLAR	2025-2026
----------------------	-----------

CÓDIGO DE CENTRO	09007751
DENOMINACIÓN	IES ENRIQUE FLÓREZ
LOCALIDAD	BURGOS
PROVINCIA	BURGOS
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN TIC	NURIA GARCÍA BARTOLOMÉ
NIVEL CODICE TIC	3

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

Este documento establece las directrices para el **uso e integración de las TIC** en el IES Enrique Flórez, un centro con estudios de Bachillerato y Formación Profesional. El instituto cuenta con **dos sedes** y afronta el reto de adaptar la enseñanza a los **avances tecnológicos y a las nuevas demandas sociales** de la Formación Profesional.

Las TIC se consideran esenciales para desarrollar la competencia digital y fomentar que el alumnado aprenda a aprender. El plan se integra en los **documentos institucionales** del centro y organiza el uso de recursos digitales, la formación del profesorado y del alumnado, y las estrategias para dinamizar y gestionar estas tecnologías.

Además, busca garantizar un uso adecuado y seguro de los medios digitales y facilitar su disponibilidad para toda la comunidad educativa.

Se concibe como un **documento flexible** y en constante actualización para mejorar la respuesta y preparación del centro a los cambios tecnológicos y sociales.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

✦ Datos generales del centro.

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros espacios
94	1093	25	12

✦ Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro.

El estudio **SELFIE** se llevó a cabo en Bachillerato y Formación Profesional el curso 2023-24 y este curso, en diciembre. La Comisión TIC seleccionó las preguntas, fijó mínimos de participación y coordinó el proceso, logrando **una implicación alta** del profesorado y alumnado. También se ha llevado a cabo un estudio sobre la **secuenciación del desarrollo de la competencia digital** por departamentos.

Los resultados muestran que las TIC están **muy integradas en el aula** y favorecen la participación del alumnado, aunque muchas actividades siguen siendo aisladas y la evaluación digital no está plenamente extendida, especialmente en **autoevaluación y coevaluación**.

Se observa un **liderazgo sólido** en la estrategia digital y recursos suficientes, aunque con poca colaboración entre departamentos y escasa **conexión con las empresas** respecto a la evaluación y uso de tecnologías. La infraestructura es adecuada, pero el soporte técnico no siempre es rápido.

El profesorado presenta alta competencia digital y **participa en formación**, pero requiere más tiempo y metodologías activas centradas en la evaluación competencial. El alumnado usa bien los recursos, pero necesita **mejorar su pensamiento crítico**, uso responsable y la selección de fuentes fiables.

Autorreflexión: Competencia Digital Docente. 

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N.º de docentes	12	2	11	25	31	5	86

✦ **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas.**

Categoría	Descripción
Debilidades	<ol style="list-style-type: none"> Número de horas del profesorado elevadas. Falta de horas lectivas para coordinación-formación TIC. Mejorable sistematización metodológica y de evaluación. Apoyo técnico insuficiente o no inmediato. Competencia digital heterogénea de alumnado y profesorado. Reticencia a compartir materiales en repositorios. Comunicación y formación con familias.
Amenazas	<ol style="list-style-type: none"> Estancia-estabilidad alumnado mínima (dos años). Obsolescencia tecnológica. Sobrecarga laboral del profesorado. Desigual acceso tecnológico del alumnado y uso inadecuado. Resistencia al cambio del profesorado. Posible discontinuidad por alta interinidad. Limitaciones presupuestarias.
Fortalezas	<ol style="list-style-type: none"> Estrategia digital sólida y definida. Uso consolidado de entornos virtuales y herramientas institucionales. Implicación y visión común del equipo directivo, responsable TIC #CompDigEdu y responsable de formación. Formación continua del profesorado (Plan de Formación de Centro) y presencia de profesorado con alta competencia digital. Colaboración con empresas en FP y buena valoración en el entorno productivo. Dotaciones significativas de equipos, aula ATECA, realidad virtual, etc. Grupos colaborativos TICA promovidos por la Dirección Provincial. Digitalización global del entorno. Participación en programas Aula Empresa, Emprendimiento, PIE, etc.
Oportunidades	<ol style="list-style-type: none"> Seguimiento anual con SELFIE y evaluación de la secuenciación de la competencia digital. Programas institucionales de formación. Desarrollo, evaluación y mejora del Plan Digital de Centro. Inversión de la Administración en certificación digital y digitalización. Incorporación de nuevas enseñanzas en FP con profesorado motivado. Necesidad social creciente de competencias digitales. Nueva Ley de Formación Profesional (módulo de digitalización). Nuevos Planes de Formación en Empresa.

2.2. Objetivos del Plan de acción.





Dimensión	Área seleccionada	Objetivos
Educativa	Área 2: Prácticas de enseñanza aprendizaje	Mejorar la sistematización de la integración metodológica de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje en todos los departamentos.
	Área 4: Procesos de evaluación	Potenciar el uso de las TIC en los procesos de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación promoviendo metodologías cooperativas-activas y contribuyendo a la atención a la diversidad y a la equidad educativa.
	Área 5: Contenidos y currículos	Valorar y organizar los materiales alojados en los distintos repositorios y Moodle. Actualizar y ampliar contenido. Compartir y colaborar entre el profesorado.
Organizativa	Área 1: Gestión y organización del centro educativo. Liderazgo	Actualizar los diferentes documentos en relación con las TIC, incluyendo estrategias y actuaciones de evaluación, innovación y propuestas de mejora.
	Área 3: Desarrollo profesional	Fomentar la formación relacionada con la Competencia Digital del Claustro en relación con las características y dotación del centro.
	Área 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social	Potenciar, actualizar y mejorar la imagen del centro, a través de las RRSS, web, firma corporativa y relación con el entorno.
Tecnológica	Área 7: Infraestructuras	Actualizar el inventario y mejorar la dotación del centro. Implicar a mayor parte del profesorado en mantenimiento básico y formación.
	Área 8: Seguridad y Confianza digital	Potenciar y educar la seguridad y confianza digital en el entorno virtual del centro. Fomentar formaciones de alumnado y profesorado.


2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable
Constitución de la Comisión TIC.	Primer trimestre	Equipo directivo
Nombramiento Responsable TIC #ComDigEdu.	Primer trimestre	Equipo directivo
Planificación de las reuniones para el seguimiento del Plan.	Primer trimestre	Comisión TIC
Actualización del Plan Digital y aprobación por el Claustro y Consejo Escolar.	Primer y segundo trimestre	Comisión TIC
Priorizar actuaciones de mejora del Plan.	Primer trimestre	Comisión TIC Equipo directivo

Presentación del plan de acogida de alumnado, profesorado y familias.	Primer trimestre	Comisión TIC Equipo directivo
Puesta en marcha y actualización del Aula Virtual, Teams y entorno virtual del centro.	Primer trimestre	Comisión TIC Equipo directivo
Recogida del consentimiento de tratamiento de imagen e información a tutores.	Primer trimestre	Secretaría Equipo directivo
Puesta en marcha del Plan de Formación de Centro (itinerario TIC).	Primer trimestre	Comisión TIC Coordinador de formación
Propuesta de actividades del Plan Provincial de apoyo a la integración de las TICA.	Primer trimestre	Responsable TIC #ComDigEdu
Encuesta inicial de la competencia digital profesorado y alumnado (SELFIE y cuestionarios).	Primer trimestre	Comisión TIC
Encuesta sobre la secuenciación del desarrollo de la competencia digital.	Segundo trimestre	Comisión TIC Departamentos
Revisión y actualización de los documentos institucionales.	Tercer trimestre	Comisión TIC Equipo directivo
Seguimiento del grado de consecución de objetivos y aplicación de acciones de mejora.	Todo el curso	Comisión TIC Equipo directivo
Difusión y dinamización del Plan.	Todo el curso	Comisión TIC
Encuesta final de satisfacción y evaluación para alumnos y profesores.	Tercer trimestre	Comisión TIC
Medición del grado de consecución de los objetivos del Plan Digital.	Tercer trimestre	Comisión TIC
Revisión del Plan de Formación y Proyectos realizados. Propuestas de continuidad o nuevos proyectos.	Tercer trimestre	Comisión TIC Coordinador de formación
Definición de áreas de mejora para el próximo curso.	Tercer trimestre	Comisión TIC Equipo directivo
Puesta a punto de los equipos para el curso siguiente.	Tercer trimestre y mes de julio	Comisión TIC, Jefes de departamentos y CAU

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

Estrategia	Temporalización	Responsable
Publicación del Plan en la Web 	Primer trimestre	Comisión TIC
Publicación de los planes de acogida de alumnos, familias y profesores 	Primer trimestre y a lo largo del curso	Comisión TIC
Difusión de reglas de netiqueta 	Primer trimestre	Comisión TIC
Renovación de QRs de difusión de los planes de acogida 	Primer trimestre	Comisión TIC

Acogida del profesorado nuevo: información del Plan y detección de necesidades	Todo el curso	Responsable TIC #ComDigEdu
Lectura e información del plan de acogida del alumnado 	Primer trimestre (primeros días)	Tutores
Información a las familias del Plan de Acogida (Stilus evaluación, comunicaciones, correos corporativos, etc.)	Primer trimestre (primeros días)	Equipo Directivo
Publicación de las actividades del Plan en RRSS y web	Todo el curso	Comisión TIC y Equipo directivo
Información sobre las actividades del Plan de Formación y proyectos	Todo el curso	Equipo directivo y Claustro
Revisión de las actividades y propuestas de mejora	Tercer trimestre	Comisión TIC y Claustro

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

El Plan Digital del centro es dirigido por el **director** y el **responsable TIC #CompDigEdu**.

La **Comisión TIC** coordina el Plan Digital y la certificación CoDiCeTIC, apoya al profesorado en la integración de las TIC y organiza el **plan de acogida**, la **autoevaluación** mediante SELFIE y otros formularios. Además, impulsa proyectos de competencia digital e innovación educativa y promueve el uso de herramientas digitales de evaluación. Gestiona los repositorios de recursos, la web y redes sociales, y coordina el mantenimiento de la infraestructura tecnológica.

Todo el **Equipo Directivo** y la **Comisión de Coordinación Pedagógica** complementan estas funciones manteniendo contacto con la administración, colaborando en revisiones documentales y promoviendo la organización, mantenimiento y seguridad de los recursos digitales del centro.

Desde hace cuatro años la apuesta y liderazgo del centro es fuerte para conseguir un reconocimiento de nivel alto y seguir **mejorando e innovando** en todos los procesos de integración y evaluación de las TIC.

✦ **Funciones, tareas y responsabilidades.**

Equipo directivo
• Mantener contacto fluido con los asesores técnicos de la administración educativa.
• Participar cuando se precise en la Comisión de Coordinación y Gestión del centro.
• Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan Digital, criterios de evaluación de la CD, inventarios, manuales de uso, etc.
• Favorecer la innovación y colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.
• Cooperar estrechamente y favorecer la competencia digital del profesorado junto al responsable de formación, el CFIE, Mentores Tecnológicos y el plan de apoyo provincial TICA.

- Participar en reuniones, jornadas, congresos, etc. en representación del centro.
- Coordinar actuaciones en el marco de la certificación de competencia digital del profesorado.
- Incentivar la dotación a los repositorios de recursos y materiales didácticos.
- Colaborar en la organización de los recursos digitales del centro.
- Organizar la comunicación, uso de archivos, transmisión de información de archivos, etc. mediante el uso de SharePoints y carpetas compartidas.
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.
- Realizar sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan Director, etc.









Comisión TIC







- Participar/coordinar Plan Digital del centro y la certificación CoDiCeTic.
- Ayudar al profesorado con la integración de las TIC para el aprendizaje.
- Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE.
- Planificar iniciativas y proyectos relacionados con el desarrollo de la competencia digital.
- Favorecer la innovación y colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.
- Mejorar la competencia digital y favorecer la innovación en el desarrollo de la competencia digital del alumnado y del profesorado.
- Promover entre el profesorado del centro el uso de aplicaciones y programas destinados a la mejora de la evaluación del alumnado.
- Incentivar la dotación a los repositorios de recursos y materiales didácticos.
- Mantener actualizada la página web y la publicación de noticias y avisos en RRSS.
- Gestionar los cursos de Moodle y los grupos de Teams, estos últimos en colaboración con los tutores.
- Coordinar de las actuaciones para el correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos del centro, así como mantener actualizado el inventario tecnológico.
- Colaborar para el desarrollo de las sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan Director, etc.
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.
- Resolver pequeñas incidencias técnicas y trasladar el resto al CAU/CORS.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos







- Cooperar en las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan Digital, criterios de evaluación de la CD, inventarios, manuales de uso, etc.
- Colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.
- Cooperar estrechamente y favorecer la competencia digital del profesorado junto al responsable de formación, el CFIE y el plan de apoyo provincial TICA.
- Colaborar en la organización, mantenimiento y solución de incidencias de los recursos digitales.
- Colaborar para el desarrollo de las sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan Director.
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.




















✦ Relación del Plan Digital con documentos y planes institucionales.

Documento Institucional	Documento Institucional relacionado con el Plan Digital (indicar n.º página/o apartados específicos)
Proyecto educativo 	Apartado 14. Importancia de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. (pág. 33 y siguientes)
Propuesta curricular 	Apartado 4. Criterios comunes relacionados con el uso de las TIC. (pág. 30 y siguientes) Aparecen también referencias en el apartado 2.d) Propuesta curricular de Bachillerato. En relación con las directrices generales, orientaciones y criterios para la elaboración de las programaciones didácticas y de aula (pág. 14 y siguientes)
Programación anual 	Apartado 2. Valores y prioridades de actuación (pág. 2) Apartado 7. Planes, programas y proyectos (pág. 4)
Programaciones didácticas	Todas hacen referencia al apartado 4 de la Propuesta Curricular relativa a las TIC.
Reglamento de régimen interior y plan de convivencia 	Código ético en el uso de las TIC (pág. 9) Protocolo de actuación con alumnado que no dispone de equipos informáticos (pág. 9) Uso de teléfonos móviles. Derechos y deberes de los alumnos (pág. 22) Normas de aulas de informática (pág. 8)
Proyecto de dirección 	Múltiples referencias
Plan de acción tutorial 	Apartado 6. Líneas de Actuación
Plan de orientación académica y profesional 	Apartado 1. Introducción Apartado 4. Recursos necesarios
Plan de atención a la diversidad 	Apartado 3. Determinación de objetivos

	También en el apartado de programas específicos.
Programa de bienestar emocional 	En los objetivos
Plan de fomento de la lectura 	En los objetivos (pág. 2) y competencias desarrolladas (pág. 3)
Plan de acogida profesorado 	Apartados 10 al 22
Plan de acogida alumnos y familias 	Apartados 3, 9-15. Infografías resumen.  

✦ **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos.**

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión		
Gestión económica	GECE 2000	Contabilidad del centro.
Gestión del correo	Outlook (@educa.jcyl.es)	Comunicaciones y gestión de dominio.
Gestión de admisión y matriculación	Stilus Matriculación ADMI	Gestión de los procesos de admisión y matrícula.
Gestión del personal del centro	Stilus Personal (profesorado y personal laboral-administrativo)	Altas/bajas de profesorado y personal laboral (administrativo y personal de servicios).
Gestión de atención a la diversidad	Stilus ATDI	Administración de procesos relacionados con la atención a la diversidad.
Gestión de certificados	IES 2000 Stilus	Emisión de informes, certificados académicos, de prevención de riesgos, actas, etc.
Gestión de faltas e incidencias alumnos	Stilus Ausencias e Incidencias	Comunicación de faltas e incidencias alumnado -Jefatura de estudios-.
Gestión de notas y evaluaciones	Stilus Evaluación IES 2000	Calificaciones, evaluaciones y actas.
Gestión de faltas profesorado	IES 2000	Gestión de ausencias y permisos del profesorado.
Gestión de documentos equipo directivo	OneDrive Sharepoint  Aula MoodleTeams	Comunicación y documentación del equipo directivo.
Gestión de web y bolsa de empleo	Web corporativa  Emplea FP 	Información y bolsa de empleo FP.
Gestión de comunicación en RRSS	Web  Redes sociales  	Publicación de noticias, actividades, convocatorias, difusión de proyectos, ofertas de empleo, etc.
Gestión de calefacción	VPN+iQ4E	Gestión de la programación de calderas y calefacción.
Seguridad (cámaras de videovigilancia)	DMSS	Gestión de la grabación y almacenamiento de cámaras de videovigilancia.



Gestión de FCT/FE y comunicación con empresas	Outlook (@educa.jcyl.es) CICERON-FCT  Sharepoint 	Gestión de documentación de FCT/FE y comunicación con empresas.
Ámbito	Herramienta	Utilidad
Organización		
Horarios	Peñalara	Elaboración y gestión de horarios.
Organización de centro	Stilus	Admisión, matrícula, grupos-materia, facturas, asista centros, etc.
Organización de datos alumnado	Stilus: ficha centralizada del alumno	Consulta de datos del alumnado y creación de informes.
Organización de Equipo directivo	Teams SharePoint  OneDrive	Centralización de documentación y comunicación del equipo directivo.
Organización Departamentos	Teams OneDrive	Centralización de documentación, comunicación y reuniones de los Departamentos y Familias Profesionales.
Organización de aula	Moodle/Teams	Aula virtual.
Departamentos y grupos	Stilus Teams	Organización profesores y alumnos.
Organización información y legislación	Web   Moodle SharePoint 	Organización de la documentación, legislación, permisos, etc.
Recogida de información	Forms   SELFIE 	Formularios alumnado/profesorado para la detección formativa y evaluación de centro.
Recogida de informes de evaluación	Forms 	Formularios para la evaluación de objetivos.
Registro de incidencias	Forms 	Registro de averías e incidencias.
Registro y solicitud de uso de portátiles de armarios de carga	Forms 	Formularios para la gestión del uso de portátiles de armarios de carga.
Registro de actividades extraescolares y FE	Forms  	Registro de las actividades extraescolares, salidas didácticas y salidas de los tutores de FE/FCT.
Registro de convivencia	Forms 	Registro de actividades y detección de necesidades de convivencia.
Otros registros	Forms   	Calificaciones módulo optativo, resultados evacuación, recogida de datos para actividades extraescolares, etc.
Comunicación con alumnos	Outlook (@educa.jcyl.es) Teams/Moodle	Comunicación con alumnos. Firmas corporativas. 
Comunicación con familias	Outlook (@educa.jcyl.es) Stilus familias	Comunicación con familias.

	Telefónica	
Comunicación con profesorado	Outlook (@educa.jcyl.es) Teams/Moodle	Comunicación con profesorado.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

El centro integra las TIC en su actividad didáctica en los **planes institucionales**, en los documentos de decisiones comunes de departamentos, donde cada **Familia Profesional** define la competencia digital y recursos asociados, y en las **programaciones generales** de cada módulo-asignatura, que detallan **metodologías y recursos TIC**. En las **memorias finales** se registran y valoran los recursos utilizados para analizar el grado de integración y orientar al profesorado nuevo.

El **entorno virtual de aprendizaje (EVA)** se basa en *Microsoft Teams* y *Moodle*, con criterios comunes para garantizar la seguridad y uso con cuentas Educa. Desde la comisión TIC se crean los cursos de Moodle y el profesorado gestiona el diseño y las matrículas. Además, el centro dispone de aulas equipadas, dispositivos de realidad virtual y el diseño de tecnologías didácticas de uso TIC específicas para cada Familia Profesional.

Asimismo, el centro promueve el uso pedagógico de la tecnología tomando como referencia la **Taxonomía de Bloom**  para la Era Digital y la **Guía de recomendaciones**  de uso de medios digitales de la Junta de Castilla y León.

✦ Procesos de integración didáctica de las TIC

Estrategias para la integración de las TIC
Integración en documentos institucionales.
Planificación didáctica en programaciones y memorias.
Personalización de recursos digitales.
Organización de las plataformas institucionales (EVA): Teams y Moodle.
Software profesional específico (Familias Profesionales).
Infraestructuras especializadas (Aula ATECA y Realidad Virtual).
Implementación de estrategias de seguimiento y evaluación en el aprendizaje con TIC.

✦ Criterios y modelos metodológicos y didácticos.




Criterios comunes	Tecnología educativa
Desarrollo de competencias digitales	Office, Microsoft (Teams, Onedrive, Outlook y Forms), Moodle, Canva y Padlet.
Metodologías activas	Genially, Canva, Kahoot, Socrative, Padlet, Educaplay, Quizizz, Plickers, WIX, Blender, Audacity, Mentimeter y Realidad Virtual.
Desarrollo de pensamiento creativo, computacional y crítico	Canva, Genially, Audacity, WIX, Python, Arduino, Blender, Tinkerkad, Meshlab, Ultimaker Cura, Merge

	Cube, Realidad Virtual, Crocodrile, AutoCAD, IA generativa (Copilot/ChatGPT) Buscadores científicos: PubMed, Google Scholar, SciELO, Cochrane, Medline, etc.
Secuenciación de la competencia digital	Office, Microsoft (Forms, Teams, Onedrive, Outlook), Moodle. Padlet, Canva, Genially, Audacity y WIX.

Modelos metodológicos y didácticos	Tecnología educativa
Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)	Office, Microsoft (Teams, Onedrive, Outlook y Forms), Moodle.y Padlet Genially, Canva, Kahoot, Socrative, Padlet, Educaplay, Quizizz, Plickers, Keynote, WIX, Blender, Audacity, Mentimeter y Realidad Virtual.
Aprendizaje basado en proyectos (ABP)	Proyectos aula empresa y de formación de centro (gemelo digital, radio, realidad virtual, Starway to SDG).
Metodologías activas: Digitalización, herramientas web y software profesional específico	<p>Bachillerato y Orientación: FreeCad, LibreCad, Zero GPT (detector IA), Macmillan, Geogebra, Arduino Blocks, Arduino IDE, CoSpaces Edu, Crocodile clips, Festo, Filmora, Audacity, Gimp, Gimp, Inkscape, Microsoft Access, Microsoft Sway, Microsoft Visio, Notepad++, Processing, PyCharm, Python, Repetier Host, Scribus, Sketchup, Neoikigai, Thonny, Tinkercad, Ultimaker Cura.</p> <p>FP Edificación y Obra Civil: Agisoft Metashape, Arquímedes, Autocad, Blender, Bruger Visualizer, Ce3X, Cedreo, Autodesk ReCap, Civil3D, Cypecad, QGis, Floorplanner, Infinity, Leica Geo Office, Leica Survey Office, Lider Calener, MeshLab, Ultimaker Cura, Photoshop Presto, Qgis, Revit.</p> <p>FP Servicios a la Comunidad: Idocceo, Simplemind, Socrative, Filmora, Audacity.</p> <p>FP Sanidad: Farmatic, Gen5, Klinikare Gestión clínica, Metrolab 2030, Hydra-LIMS, Software de microscopía MOTIC, Gen5, Realidad Virtual, Nomenclator digitails Vademecum, WIX, Tinkercad, BotPlusLite, Escaner intraoral ExScan, SEPA, MergeCube, BLAST, Pubmed.</p> <p>FP Química y Medio Ambiente:</p>

	<p>Biointeractive, Chemdraw, Jmol, MOTIC, Crocodile, Biomodel, BLAST.</p> <p>FP Industrias Alimentarias: Biointeractive, Chemdraw, MOTIC, SAP, Biomodel, ERP, Premium Food.</p> <p>FP Formación y Orientación laboral: SEPE, SSSS, Agencia tributaria, IPYME, ITSS, PRL, INNST, Webquest</p>
Seguimiento y evaluación del aprendizaje	Forms, Moodle, Teams para cuestionarios y evidencias evaluativas, Rúbricas digitales, rubistar, rúbricas de Moodle y Excel de RA y criterios de evaluación
Trabajo cooperativo	Aula ATECA y armario de dispositivos móviles. Office, Microsoft (Teams, Onedrive, Outlook y Forms), Moodle, Padlet y Canva Gemelo Digital (aprendizaje/servicio)
Realidad Virtual	<p>Uso e incorporación de la RV en Cuidados Auxiliares de Enfermería</p> <p>Innovación tecnológica y metodológica en formación de la seguridad / PRI mediante RV. Learning by playing (Ludus).</p> <p>Desarrollo de cápsulas formativas en realidad virtual para el área sanitaria (Kauka).</p> <p>Realidad aumentada en la práctica de enseñanza aprendizaje de los ciclos de sanidad (colaboración con UBU y Dental Health).</p>

✦ Procesos de individualización para la inclusión educativa

Acción individualizada	Tecnología educativa
Acceso a la información y organización	Planes de acogida. Office-Microsoft (Teams, OneDrive, Outlook y Forms) y Moodle.
Préstamo de equipos informáticos (brecha digital)	Armarios de carga de dispositivos móviles.   Aula ATECA y formularios de préstamos. 
Herramientas de implicación y motivación	Office-Microsoft (Teams, Onedrive, Outlook y Forms) Moodle, Padlet, Canva, Genially, Mentimeter, Realidad Virtual.
Adaptaciones específicas	Office-Microsoft (Teams, Onedrive, Outlook y Forms) Moodle, Audacity, Canva.
Adquisición de pruebas e instrumentos específicos para el departamento de Orientación	Hogrefe-tea.com Guiadeorientacioncyl.org Neoikigai

3.3. Desarrollo profesional

Se identifican las necesidades formativas del profesorado mediante **encuestas** de la Consejería de Educación destinadas a FP para detectar necesidades, cuyas respuestas permiten diseñar acciones formativas, que se suelen desarrollar en verano. El **CFIE de Burgos** recoge necesidades y **encuestas de satisfacción** mediante sus propios formularios en los cuales se participa activamente. Y desde el curso 2021-2022 mediante **formularios internos**, el centro identifica las necesidades formativas que han sido introducidas en el **Plan de Formación de Centro**. Además, se participa en los proyectos **Aula Empresa y Aulas de Emprendimiento** desde hace más de 10 años, así como en proyectos de innovación e investigación aplicadas y transferencia del conocimiento en la FP del MEFPD.

A medio plazo, se pretende incrementar la participación docente en acciones formativas y promover seminarios y **formación interna**.




✦ Detección de las necesidades formativas del profesorado

Detección de necesidades	
Método empleado	<input checked="" type="checkbox"/> Formulario Plan de Formación de Centro <input type="checkbox"/> Selfie for Teachers <input checked="" type="checkbox"/> Otros (especificar): Encuestas Consejería Educación FP

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

Modalidad	Título	N.º de participantes	Nivel CDD	¿Se evalúa la aplicación en el aula?
Seminario	Radio Enrique Flórez: Innovación con Inteligencia Artificial.	21	B2	Sí
Seminario	Kit digital docente: transforma tu aula con IA y herramientas interactivas.	26	B2	Sí
Seminario	Evaluación formativa: Integración de herramientas digitales y competencias clave.	21	B2	Sí
Seminario	Prácticas Restaurativas II.	17	-	Sí
PIE	Creatividad y emoción.	10	-	Sí

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

Estrategias de acogida	Responsable
Reuniones de bienvenida.	Equipo directivo Coordinador de Convivencia Coordinador TIC
Difusión del plan de acogida. 	Comisión TIC
Difusión de la sala de profesores (Moodle).	Comisión TIC y profesorado
Códigos QR (planes de acogida y gemelos digitales). 	Comisión TIC
Reuniones individuales de formación inicial (Microsoft, Moodle, Educacyl).	Coordinador TIC
Gemelo digital. 	Equipo directivo


3.4. Procesos de evaluación.

La línea de trabajo está centrada en fortalecer los procesos de evaluación mediante el uso sistemático de **herramientas institucionales** en los entornos como Moodle, Teams y hojas de cálculo, que permiten recoger, analizar y comunicar información académica de los **resultados de aprendizaje y competencias**.

El centro incorpora criterios comunes de evaluación en la propuesta curricular y en las programaciones. Además, se ha elaborado una **secuenciación del desarrollo de la competencia digital** en Bachillerato y Formación Profesional.


A medio plazo, el centro pretende consolidar **nuevos instrumentos** de evaluación (coevaluación, heteroevaluación y autoevaluación) y **reforzar la coherencia** institucional en la evaluación de la competencia digital, integrando este proceso en todas las áreas y ciclos formativos.

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

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Forms Moodle Excel Perfil de salida de bachillerato	Demostración de conocimientos competenciales a través de pruebas. Excel de evaluación. Stilus Evaluación. 
Para que el alumnado se autoevalúe.	Forms Moodle	Reflexión sobre el propio aprendizaje.
Para que el alumnado se coevalúe.	Forms Moodle	Valoración de compañeros y grupos de trabajo colaborativos.

Para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Forms Moodle Kahoot Canva Excel Quizizz Educaplay Socrative Plickers Stream Quizlet iDoceo/Additio Rubistar Wayground Mentimeter Padlet Exelearning	Demostración de conocimientos, habilidades y otros instrumentos calificadoros a través de herramientas de evaluación.
Para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	Forms Moodle Additio/iDoceo Excel Rúbricas Exelearning Canva	Acceso a resultados calificadoros y evaluadores y retroalimentación.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Programaciones Didácticas Propuesta Curricular Excel	Demostración de conocimientos, habilidades y otros instrumentos de evaluación.
Otros: competencia profesional relacionada con TIC (software y equipos).	Cuadernos de laboratorio/taller Manejo de instrumental y equipos específicos Rúbricas Moodle	Demostración de habilidades y cualificaciones profesionales relacionadas con la digitalización del entorno profesional.

✦ Procesos organizativos

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	Moodle/Teams Stilus Formulario	Valoración en comisión TIC.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Formulario  ASISTA /CAU	Valoración en comisión TIC.

Solución de las incidencias en los dispositivos	ASISTA Formulario	Valoración en comisión TIC.
Actualización del inventario	Formulario	Valoración en comisión TIC y revisión en la memoria de fin de curso.
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	Formulario	Valoración en comisión TIC y en Comisión de Coordinación pedagógica.
Reciclado de equipos	Formulario Listado de control	Valoración en comisión TIC.
Normas de uso de los recursos digitales del centro	Formulario	Valoración en comisión TIC.

✦ Procesos tecnológicos

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	SELFIE Forms Memorias	Evaluación alumnado y profesorado y valoración en comisión TIC.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	SELFIE Forms Memorias	Evaluación alumnado y profesorado y valoración en comisión TIC.
Herramientas de gestión académica.	SELFIE Forms	Evaluación alumnado y profesorado y valoración en comisión TIC.
Servicios de red: internet, intranet.	SELFIE Forms	Evaluación alumnado y profesorado y valoración en comisión TIC.
Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	SELFIE Forms Memorias	Evaluación alumnado y profesorado y valoración en comisión TIC.

3.5. Contenidos y currículos


El centro incorpora de manera transversal el **desarrollo de la competencia digital y el uso responsable de las tecnologías** en los **contenidos curriculares** de todas las asignaturas y Ciclos Formativos, adaptándose al carácter de las enseñanzas. El Plan de Acogida del alumnado introduce pautas iniciales de ciberseguridad, netiqueta, complementándose con recursos de confianza digital disponibles en la web del centro.

Las **programaciones didácticas** recogen las herramientas digitales usadas y su aplicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante metodologías activas. La **secuenciación de contenidos** se organiza por Ciclos Formativos y Departamentos, garantizando la coherencia con las Familias Profesionales.

Además, los nuevos módulos de **digitalización y proyecto intermodular**, en Formación Profesional, introducen cómo la digitalización transforma los procesos productivos de cada sector y la búsqueda de información con el uso intensivo de herramientas digitales.


El centro asegura el acceso del alumnado a **contenidos y repositorios digitales** mediante credenciales institucionales y el uso de Moodle y/o Teams. Asimismo, la adquisición de la competencia digital se refuerza mediante **actividades complementarias** centradas en ciberseguridad y uso adecuado de dispositivos, en colaboración con la Policía Nacional, el Plan de Apoyo TICA y el INCIBE.

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

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular
Uso de ordenador como herramienta habitual (aulas fijas y móviles).
Integración sistemática en programaciones didácticas
Uso ético y legal de información y contenidos digitales (netiqueta).
Acceso y uso de plataformas educativas institucionales.
Secuenciación de la competencia digital por Bachillerato y Ciclos Formativos, adaptándose a la Familia Profesional. 

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


Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Planea Emprendedores	Complementaria	Alfabetización en información de datos y análisis de mercados. Comunicación y colaboración. Creación de contenido digital.
Uso de IA en Aula de Emprendimiento	Complementaria	Creación de contenido digital.
Charla online "Día de internet segura"	Complementaria	Seguridad digital, ciudadanía digital y concienciación en entornos digitales.
Plan de Apoyo TICA Maestros Colaboradores	Complementaria	ARDUINO. Inteligencia Artificial. Creación de contenido digital.

Construimos nuestro gemelo digital	Aula empresa	Aplicación de software profesional y trabajo por proyectos. Creación de contenido digital.
Proyectos de RV	Proyectos innovación MEFPD. Aula empresa. Colaboración UBU. Complementaria	Aplicación de software profesional y trabajo por proyectos. Creación de contenido digital.
Participación en Skills	Complementaria	Aplicación de software profesional y trabajo por proyectos.
TuCertiCYL 	Complementaria	Evaluación del nivel TIC alumnos. Alfabetización en información de datos.
Visitas técnicas a empresas y ferias	Complementaria	Observación real de herramientas TIC en entornos profesionales.
PIE Creatividad y Emoción	Proyecto Innovación Educativa Profesorado	Nuevas herramientas de creación de contenidos.
Formaciones específicas de software profesional en las distintas familias profesionales	Complementaria	Alfabetización en información de datos. Comunicación y colaboración. Creación de contenido digital. Seguridad y resolución de problemas.
Radio Enrique Flórez	Extracurricular	Comunicación y colaboración. Creación de contenidos y elaboración de podcast.

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

El centro ha elaborado una secuenciación de desarrollo de la Competencia Digital de acuerdo con la naturaleza de las enseñanzas del mismo. Se ha dividido esta secuenciación en tres partes: enseñanzas de Bachillerato, enseñanzas de Grado Medio y enseñanzas de Grado Superior.

En ellas, aparecen distintos indicadores con aspectos de desarrollo de la Competencia Digital (CD1: Alfabetización en información y datos, CD2: Comunicación y colaboración, CD3: Creación de contenido digital, CD4: Seguridad y CD5: Resolución de problemas) relacionados con los **descriptor** **operativos**. Estos indicadores son tenidos en cuenta por las enseñanzas correspondientes de cada Familia Profesional.

Las secuencias completas con los resultados de evaluación de cada Departamento y Familia Profesional pueden consultarse en el siguiente enlace: 

SECUENCIACIÓN BACHILLERATO:

HABILIDADES	COMPETENCIAS				
	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5
Utilizar navegadores (Chrome, Edge, Firefox) y buscadores (Google, Bing, DuckDuckGo) para acceder, navegar y localizar contenidos e informaciones. Consultar recursos digitales diversos (prensa online, vídeos, Wikipedia, diccionarios, Youtube).	X				
Ser consciente de que la información en Internet no siempre es fiable, identificar bulos y noticias falsas, así como discernir contenidos promocionados de los relevantes.	X			X	
Conocer diferentes medios de almacenamiento (One Drive) y realizar copias de seguridad, guardar y recuperar información desde el navegador.	X			X	
Enviar archivos adjuntos o enlaces por mail (Outlook o correo de Moodle).		X			
Utilizar alternativas de comunicación digital (Teams) empleando sus diferentes potencialidades.		X			X
Manejarse con soltura en las plataformas de Educacyl. Conocer las ventajas del trabajo colaborativo mediante TIC, participar respetando normas de netiqueta y privacidad, asumir roles y utilizar herramientas digitales para comunicarse, compartir y colaborar de forma segura y respetuosa.	X	X			
Conocer la utilidad del certificado digital y DNle y obtener información para trámites en línea.	X	X			
Crear y editar documentos, hojas de cálculo y presentaciones mediante herramientas ofimáticas de escritorio o en la nube, con las herramientas de M365: Word, Excel, Power Point, etc.			X		X
Editar PDFs, realizar modificaciones básicas en contenidos digitales creados por terceros y convertir archivos a distintos formatos utilizando herramientas ofimáticas en escritorio o en la nube			X		X
Ser consciente de los derechos de autor en contenidos digitales, entender la diferencia entre uso comercial y no comercial, conocer licencias de propiedad intelectual y las implicaciones éticas y legales de descargar material de forma ilegal.			X		
Conocer y utilizar aplicaciones para crear y editar contenidos digitales en distintos formatos (Canva, Genially, etc.), integrando en ellos recursos como formas, imágenes o códigos QR.	X	X	X		X
Elaborar vídeos sencillos con audio utilizando funcionalidades básicas de editores gratuitos online u offline o mediante apps de móvil o tablet.		X	X		
Conocer riesgos de infección en dispositivos, aplicar medidas de ciberseguridad mediante actualizaciones, antivirus y contraseñas seguras, y comprender el concepto global de protección digital.	X			X	
Entender condiciones de uso y cómo se emplean los datos personales, gestionar la huella digital y adecuar la información publicada, conocer derechos de privacidad y riesgos como suplantación de identidad, y prevenir amenazas asociadas a cámaras web y redes sociales.	X			X	
Conocer riesgos para la salud derivados del uso inadecuado de tecnologías y prevenir adicciones y ciberacoso, así como comprender el impacto ambiental de las TIC.	X			X	
Buscar ayuda técnica en línea y localizar manuales y servicios oficiales, conocer tipos y funcionalidades de dispositivos y conexiones, elegir	X				X

herramientas y aplicaciones según la tarea, y seleccionar dispositivos adecuados a las necesidades.					
Aplicar inteligencia artificial IA (ChatGPT, Copilot, Gemini, Perplexity) para resolver problemas y optimizar procesos.	X		X		X
Explorar tecnologías emergentes (RV o RA, drones, impresión 3D, dispositivos inteligentes)	X				X

SECUENCIACIÓN CCFF GRADO MEDIO:

HABILIDADES	COMPETENCIAS				
	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5
Utilizar navegadores (Chrome, Edge, Firefox) y buscadores (Google, Bing, DuckDuckGo) para acceder, navegar y localizar contenidos e informaciones. Consultar recursos digitales diversos (prensa online, vídeos, Wikipedia, diccionarios, Youtube).	X				
Ser consciente de que la información en Internet no siempre es fiable, identificar bulos y noticias falsas, así como discernir contenidos promocionados de los relevantes.	X			X	
Conocer diferentes medios de almacenamiento (One Drive) y realizar copias de seguridad, guardar y recuperar información desde el navegador.	X			X	
Enviar archivos adjuntos o enlaces por mail (Outlook o correo de Moodle).		X			
Utilizar alternativas de comunicación digital (Teams) empleando sus diferentes potencialidades.		X			X
Manejarse con soltura en las plataformas de Educacyl. Conocer las ventajas del trabajo colaborativo mediante TIC, participar respetando normas de netiqueta y privacidad, asumir roles y utilizar herramientas digitales para comunicarse, compartir y colaborar de forma segura y respetuosa.	X	X			
Conocer la utilidad del certificado digital y DNIe y obtener información para trámites en línea.	X	X			
Crear y editar documentos, hojas de cálculo y presentaciones mediante herramientas ofimáticas de escritorio o en la nube, con las herramientas de M365: Word, Excel, Power Point, etc. y también mediante herramientas propias del ciclo formativo estudiado.			X		X
Editar PDFs, realizar modificaciones básicas en contenidos digitales creados por terceros y convertir archivos a distintos formatos utilizando herramientas ofimáticas en escritorio o en la nube			X		X
Ser consciente de los derechos de autor en contenidos digitales, entender la diferencia entre uso comercial y no comercial, conocer licencias de propiedad intelectual y las implicaciones éticas y legales de descargar material de forma ilegal.			X		
Conocer y utilizar aplicaciones para crear y editar contenidos digitales en distintos formatos (Canva, Genially, etc.), integrando en ellos recursos como formas, imágenes o códigos QR.	X	X	X		X
Elaborar vídeos sencillos con audio utilizando funcionalidades básicas de editores gratuitos online u offline o mediante apps de móvil o tablet.		X	X		


Conocer riesgos de infección en dispositivos, aplicar medidas de ciberseguridad mediante actualizaciones, antivirus y contraseñas seguras, y comprender el concepto global de protección digital.	X			X	
Entender condiciones de uso y cómo se emplean los datos personales, gestionar la huella digital y adecuar la información publicada, conocer derechos de privacidad y riesgos como suplantación de identidad, y prevenir amenazas asociadas a cámaras web y redes sociales.	X			X	
Conocer riesgos para la salud derivados del uso inadecuado de tecnologías y prevenir adicciones y ciberacoso, así como comprender el impacto ambiental de las TIC.	X			X	
Utilizar a nivel básico aplicaciones propias de su área de conocimiento así como actualizar el software. Buscar soluciones técnicas en línea.	X				X
Buscar ayuda técnica en línea y localizar manuales y servicios oficiales, conocer tipos y funcionalidades de dispositivos y conexiones, elegir herramientas y aplicaciones según la tarea, y seleccionar dispositivos adecuados a las necesidades, todo ello dentro del ámbito del ciclo formativo en cuestión.	X				X
Aplicar inteligencia artificial IA (ChatGPT, Copilot, Gemini, Perplexity) para resolver problemas y optimizar procesos.	X		X		X
Explorar tecnologías emergentes (RV o RA, drones, impresión 3D, dispositivos inteligentes)	X				X
Utilizar software sanitario específico: Farmatic, etc.	X				X
Utilizar software de arquitectura y diseño de interiores específicos como Autocad, Sketch Up, Floorplanner, Bruguer Visualizer, Cedreo.	X		X		X



SECUENCIACIÓN CCFF GRADO SUPERIOR:

HABILIDADES	COMPETENCIAS				
	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5
Utilizar buscadores y filtros para localizar información específica, seguir blogs y perfiles de interés, consultar mapas y rutas, así como emplear buscadores especializados y bibliotecas digitales.	X				
Conocer derechos y obligaciones legales en servicios online, gestionar el spam y reconocer ventanas emergentes fraudulentas y consultar valoraciones y opiniones para validar información.	X			X	
Almacenar y organizar archivos en distintos soportes y en la nube (One Drive), crear carpetas y accesos directos, comprimir y descomprimir, consultar propiedades, configurar programas predeterminados y realizar copias de seguridad para proteger la información.	X				
Dominar las plataformas educativas de Educacyl. Utilizar funciones avanzadas de mensajería (Teams) y correo electrónico (Outlook o correo de Moodle) para organizar y comunicar, participar en videoconferencias, compartir contenidos mediante enlaces y plataformas en la nube. Crear, compartir y editar documentos de forma colaborativa, participar en grupos y calendarios compartidos, y utilizar herramientas como correo electrónico		X			
Conocer normas éticas y legales en medios digitales, gestionar identidad y huella digital, crear y mantener perfiles adecuados, realizar trámites y compras online con seguridad y obtener e instalar certificados digitales para gestiones administrativas.	X	X			

Seleccionar aplicaciones adecuadas para crear contenidos, manejar funciones intermedias de edición en las herramientas de M365 con documentos, hojas y presentaciones. Modificar imágenes y vídeos con herramientas digitales. Crear formularios (Forms) para recopilar información. Utilizar de forma avanzada programas propios del ciclo formativo estudiado.		X	X		X
Seleccionar aplicaciones para editar distintos tipos de contenido, modificar y enriquecer documentos con objetos multimedia e hipervínculos, gestionar archivos PDF, buscar y usar recursos con licencias adecuadas, y aplicar normativa sobre derechos de autor para licenciar contenidos propios.	X		X		X
Crear y editar vídeos y audios estructurados utilizando funcionalidades avanzadas de editores de escritorio (Kdenlive, Clipchamp, Audacity, OBS, VMix o similares).			X		X
Modificar plantillas ofimáticas y crear blogs o sitios web mediante gestores de contenidos como WordPress, Google Sites, Sway, etc.			X		X
Actuar con prudencia ante mensajes sospechosos y spam, aplicar medidas de protección en redes públicas y dispositivos, detectar software malicioso, configurar antivirus y contraseñas seguras, y conocer riesgos y ventajas de las herramientas en la nube	X			X	
Detectar fraudes y proteger datos personales; configurar navegación segura (contraseñas, incógnito, cookies) y realizar copias de seguridad.	X			X	
Proponer medidas preventivas para proteger la salud y la ergonomía en el uso de las TIC. Identificar y saber cómo actuar ante el ciberacoso.	X			X	
Instalar y desinstalar aplicaciones propias de su área de conocimiento así como actualizar el software. Utilizar ese software a nivel avanzado. Buscar soluciones técnicas en línea.	X				X
Usar herramientas de colaboración, gestión y formación online propias de su campo y buscar recursos para aprender nuevas funciones.	X				X
Crear contenidos digitales correctamente estructurados en distintos formatos (Genially, Canva) que contengan diferentes recursos.	X		X		X
Utilizar la inteligencia artificial IA (ChatGPT, Copilot, Gemini, Perplexity y otras específicas) para resolver problemas y optimizar procesos.	X		X		X
Manejar tecnologías emergentes (realidad virtual o aumentada, drones, impresión 3D, dispositivos inteligentes)	X				X
Utilizar software sanitario y dispositivos tecnológicos específicos como escaner intraoral EzScan, periodontograma de la SEPA y Klinikare Gestión Clínica		X			X
Utilizar software de arquitectura e ingeniería específicos como Autocad, Civil 3D, Revit, 3d Studio, Autodesk ReCap, Cype, Arquímedes, Presto, Ce3X, Herramienta Unificada Lider Calener, Qgis, Agisoft Metashape, Blender, MeshLab, Photoshop, Gimp, Ultimaker Cura, Leica Survey Office, Leica Geo Office, Infinity.	X		X		X
Utilizar instrumentos topográficos de última generación como Drones y Láser escáner.	X		X		
Utilizar equipos para la obtención de modelos bidimensionales y tridimensionales como Impresoras 3D, Plotter de corte, Cortadora Láser.	X				X

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

Criterios para la selección y creación de contenidos educativos
Se priorizará siempre la utilización de las herramientas y plataformas institucionales (M365, Moodle, Teams, Forms.).
Se tendrán en cuenta las recomendaciones de la “lista de comprobación de un recurso educativo abierto del proyecto EDIA”. 
El contenido se alinearé siempre con los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y secuenciación propia del ciclo formativo o materia.
Se priorizan materiales que fomenten habilidades del Marco de Competencia Digital: pensamiento crítico, comunicación, creación, seguridad y resolución de problemas.
El contenido fomentará aprendizajes activos y la atención a la diversidad: ABP, resolución de problemas, simulaciones, estudio de casos y práctica autónoma.
Se valorarán materiales que permitan autoaprendizaje, autoevaluación y experimentación.
Se priorizan formatos estándares (PDF, MP4, HTML5, SCORM).
Se verificará que textos, imágenes y vídeos respetan la propiedad intelectual.

Criterios para la organización de repositorios
El centro establece el uso de un Aula Virtual del profesorado con sus alumnos (grupos de Moodle/Teams).
Sharepoint para claustro, equipo directivo y tutores duales.  
Estructura común y estandarizada: los contenidos están organizados por módulos y niveles educativos.
Los recursos están ordenados por su tipología (presentaciones, vídeos, actividades, evaluaciones, rúbricas, etc. para facilitar el acceso y navegación.
Revisión anual de los contenidos del repositorio por los departamentos.
Garantizar permisos diferenciados: Claustro: lectura/escritura para docentes.; Departamentos: edición según roles; Alumnado: acceso únicamente a carpetas o recursos didácticos.
Materiales con licencia adecuada (Creative Commons, REA, material propio o corporativo). Se debe incluir siempre la autoría o fuente.
Se establece la misma estructura para la gestión de los cursos de Moodle.
El repositorio de contenidos de los cursos de Moodle se reutiliza de un curso a otro.
Mantener la misma estructura en el repositorio del Claustro para garantizar coherencia institucional. Evitar la duplicación de carpetas creando una estructura consensuada antes de su implementación.


3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

El instituto impulsa una cultura de colaboración y trabajo en red basada en el **uso coordinado de herramientas institucionales** como Teams, Moodle y OneDrive, que facilitan el trabajo conjunto entre docentes, alumnado y familias mediante canales seguros vinculados a cuentas *@educa.jcyl.es*.

La interacción social se complementa con **la página web y la presencia en redes sociales**, como Instagram y X, utilizadas para difundir información, fortalecer la **identidad digital del centro** y proyectar una comunicación responsable y coherente con la netiqueta escolar. Entre ambas redes se registran cerca de 40000 visualizaciones mensuales. Asimismo, el centro cuenta con un **modelo digital de cada una de sus sedes**, a disposición de las familias interesadas en el centro.

A futuro, se busca consolidar estos ecosistemas digitales, ampliar la participación guiada de la comunidad educativa y **definir una estrategia más formal** acerca de la presencia en redes.

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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	Web institucional y redes sociales:  	Difusión de información, identidad digital y comunicación pública del centro.	Dirección Comisión TIC
Comunidad Educativa	Correo con firma corporativa.  <i>@educa.jcyl.es</i>	Comunicación formal y segura entre toda la comunidad educativa.	Equipo directivo Profesorado
Claustro	Microsoft Teams (Claustro)	Convocatorias, actas y documentación interna del profesorado.	Equipo directivo
Claustro	SharePoint del profesorado 	Repositorio de documentos oficiales, programaciones y normativa y enlaces a formularios de uso habitual.	Equipo directivo
Profesorado	Teams (-iesef), CCP y FEE-FCT.	Planificación docente, intercambio de documentos y coordinación.	Equipo directivo Tutores
Profesorado tutor de FCT-FE	SharePoint de FEE-FCT 	Repositorio de documentos oficiales, normativa y enlaces a formularios de uso habitual.	Equipo directivo
Profesorado	OneDrive	Trabajo colaborativo y almacenamiento seguro.	Profesorado
Alumnado	Moodle	Entorno virtual de aprendizaje y comunicación académica.	Equipo directivo Comisión TIC Profesorado

Alumnado	Teams (-Clase)	Avisos, mensajes, tareas, materiales y coordinación tutorial.	Equipo directivo Tutores
Alumnado	CED_INTERNET + cuenta <i>@educa.jcyl.es</i>	Acceso seguro a red y servicios digitales (Outlook, OneDrive, Teams).	Equipo directivo Responsable TIC CAU/CORS
Familias	Stilus Familias	Consulta de notas, incidencias, faltas y tutorías.	Equipo directivo Tutores
Familias	Notificaciones Stilus Comunicaciones	Comunicación segura y directa con familias.	Equipo directivo Tutores
Familias	Gemelos digitales	Presentación y promoción del centro.	Responsable TIC
Dirección Provincial y resto de administración educativa.	Hermes para documentos oficiales, SharePoints y correo corporativo.	Intercambio de documentación y comunicación.	Equipo directivo
Otros centros / Internacionalización	Correo institucional y redes sociales	Coordinación de proyectos, movilidad y colaboración intercentros.	Dirección Jefe de extraescolares
Otros centros / Internacionalización	Redes sociales institucionales	Visibilización y difusión de proyectos internacionales.	Dirección Jefe de extraescolares

✦ **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	Uso de web institucional y redes sociales oficiales; comunicación formal mediante correo <i>@educa.jcyl.es</i> ; respeto a la netiqueta y protección de datos en canales abiertos.	Dirección Comisión TIC
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Uso de Teams para Claustro, CCP y Departamentos; uso de cuentas de correos de departamentos para distribución de información; repositorios en SharePoint y OneDrive; uso exclusivo de credenciales institucionales; utilización del chat de Teams para contactos informales.	Equipo directivo Comisión TIC

Herramientas de colaboración e interacción entre profesorado y alumnado	Uso de Moodle, Teams y correo institucional para comunicación académico-docente; prohibición de uso de canales externos; autenticación @educa.jcyl.es obligatoria.	Tutores Profesorado
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Uso exclusivo de Stilus Familias, Stilus Comunicaciones y correo institucional; activación de notificaciones; acceso siempre mediante cuentas @educa.jcyl.es.	Equipo directivo Tutores
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Uso exclusivo del correo institucional para comunicaciones; difusión en web y redes sociales respetando normativa de privacidad; uso de Hermes para intercambio de notificaciones oficiales.	Equipo directivo Jefe de extraescolares
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Difusión a través de los planes de acogida; difusión guías de acceso a Educacyl, 2FA y plataformas; soporte desde Coordinación TIC.	Comisión TIC
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	Publicación solamente con consentimiento; moderación de RRSS; cumplimiento de RGPD y RRI; protección de identidad digital.	Equipo directivo Comisión TIC


✦ **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	Análisis del uso de web y redes sociales. Revisión de comunicaciones por correo @educa.jcyl.es. Seguimiento de interacción en canales institucionales. Formularios.	Frecuencia de publicaciones. Alcance e interacción en RRSS: número de visualizaciones. Número de comunicaciones enviadas/recibidas por correo institucional.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Revisión de Teams y SharePoint (Claustro, CCP, FEE-FCT). Uso de SharePoint institucionales y encuestas internas de satisfacción docente.	Número de comunicaciones realizadas a través de cada uno de los Teams institucionales.

		Número de reuniones virtuales celebradas. Porcentaje de profesorado activo en Teams y/o Moodle.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Evaluación del uso de Moodle y Teams de clase. Revisión de actividad en Aula Virtual. Formularios.	Número de cursos de Moodle activos. Porcentaje de Teams tipo -Clase realmente activos.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Revisión del uso de Stilus Familias y Stilus Comunicaciones. Activación de notificaciones. Registros de tutorías solicitadas.	Porcentaje de familias con notificaciones activadas. Número de incidencias registradas por no poder acceder a calificaciones.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Análisis de comunicaciones vía correo institucional. Revisión de difusión en redes. Análisis del uso de Hermes.	Número de comunicaciones recibidas/enviadas con Hermes. Número de publicaciones en redes con referencia a la internacionalización.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Revisión del Plan de Acogida. Difusión de uso de guías (2FA, acceso Educacyl, conexión CED_INTERNET). Registro de incidencias de acceso.	Número de guías difundidas. Número de incidencias de acceso graves registradas. Porcentaje de participación del profesorado en acciones formativas de acogida.
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Revisión de contenidos publicados en RRSS y web. Control de consentimientos.	Número de publicaciones realizadas revisadas. Número de incidencias de privacidad graves registradas.

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

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Entrega y explicación de credenciales @educa.jcyl.es para acceso a Educacyl, correo, Teams, Moodle y OneDrive.	Equipo directivo
Actualización y difusión de planes de acogida entre los distintos colectivos.	Comisión TIC

Difusión de guías prácticas de acceso en la web: recuperación de contraseña, alta en Educacyl, conexión a CED_INTERNET y configuración de 2FA. 	Comisión TIC
Sesiones informativas iniciales sobre organización del centro, horarios, servicios y normas de uso digital para el nuevo profesorado.	Equipo directivo Comisión TIC
Charlas a familias sobre navegación segura, control parental y riesgos en redes sociales.	Departamento de Orientación
Protocolo de préstamo de dispositivos al alumnado sin recursos digitales.	Secretaría Comisión TIC
Difusión del RRI respecto al buen uso de TIC, móviles y equipos.	Jefatura de Estudios.
Introducción progresiva a la netiqueta digital institucional.	Comisión TIC
Acompañamiento inicial a alumnado en instalación de apps institucionales (Outlook, Teams, Moodle, Stilus, Authenticator).	Equipo directivo Comisión TIC
Enlaces a videotutoriales breves accesibles en la web del centro y planes de acogida.	Comisión TIC
Jornada de bienvenida digital con demostraciones y códigos QR de acceso a guías.	Comisión TIC Tutores
Gemelo Digital	Equipo directivo

✦ 3.7. Infraestructura

El IES Enrique Flórez dispone de una **infraestructura TIC sólida**, integrada en la Red de Centros Educativos (RCE) mediante el programa **Escuelas Conectadas**, con red cableada y Wi-Fi segmentadas por VLAN y servicios corporativos gestionados centralizadamente (CAU, CORS, Telecom).

Cuenta con **amplia dotación** de equipos informáticos, PDI/pantallas, armarios de carga, **Aula ATECA y equipamiento especializado**, así como un catálogo de **software profesional** para cada departamento. Sin embargo, parte de estos equipos se están quedando anticuados.

A corto y medio plazo, el centro pretende reforzar la **renovación de equipos**, incrementar el número de equipos portátiles a disposición del alumnado, homogeneizar de manera absoluta el uso de plataformas institucionales y **optimizar la gestión de incidencias**, reservas y repositorios, avanzando hacia una organización digital más unificada y eficiente.

✦ Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Enlace equipamiento TIC: 

✦ **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
CED_ADM	Equipo directivo y administración	Acceso a servicios administrativos, impresoras y navegación segura	Wi-Fi oculta Autenticación 802.1X VLAN 2 Gestión CORS
CED_DOCENCIA	Profesorado	Acceso docente, impresoras, dispositivos y supervisión	Wi-Fi oculta 802.1X; VLAN 3 Supervisión y gestión centralizada
CED_INTERNET	Alumnado y personal no docente	Navegación general y acceso básico	Wi-Fi visible 802.1X/PEAP; VLAN 4; Puertos 80/443
CED_INVITADOS	Usuarios externos autorizados	Acceso temporal y limitado	Wi-Fi oculta Credenciales temporales Aislada del resto
CED_DISPOSITIVOS	Equipo directivo	Para determinados dispositivos como PDIs	Wi-Fi oculta
VLAN Administración	Directivo y administración	Acceso a servicios administrativos	VLAN 2 Documentación y control centralizado
VLAN Docencia	Profesorado	Servicios docentes y dispositivos	VLAN 3 Electrónica gestionada por CORS
Red VoIP	Administración	Telefonía interna	VLAN 21 gestionada por JCYL
Servicios institucionales	Profesorado, alumnado y familias	Trabajo colaborativo y gestión académica	Microsoft 365 (Teams, OneDrive, etc.) Moodle Stilus Acceso con 2FA

El centro facilita esta información en los **planes de acogida** (alumnos, familias y profesores) dando a cada colectivo los datos precisos y ayuda para acceder a su perfil.

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/ Protocolos de uso	Responsables
Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA)	Uso institucional de Microsoft 365 (Teams, SharePoint, OneDrive) y Moodle. Alta de aulas virtuales por gestores de aulas virtuales. Gestión de Teams por coordinador TIC y equipo directivo con apoyo de los tutores. Comunicaciones por Stilus. Acceso con credenciales corporativas y 2FA.	Equipo directivo Comisión TIC Profesorado
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/asistencia técnica	Incidencias registradas mediante formulario. Escalado a CAU. Uso del Centro de Software. Reserva y custodia de armarios de carga. Red y electrónica gestionadas centralizadamente (CAU/CORS).	Comisión TIC Profesorado Equipo directivo CAU/CORS
Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Renovación progresiva según criticidad y antigüedad. Planificación anual en PGA. Verificación de compatibilidad con red de centro educativos y requisitos de seguridad. Actualización registrada en inventario TIC.	Comisión TIC Profesorado Equipo directivo Departamentos
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Baja administrativa de equipos obsoletos recurriendo a los servicios de empresas especializadas (Induraees)- Procedimiento Consejería de Educación-. Reciclado tóner y residuos de talleres y laboratorios. Para borrados seguros de equipos con información sensible se requerirán los servicios del CAU. Coordinación CAU con servicios corporativos cuando afecte a equipos RCE.	Secretaría Equipo directivo Jefes de Departamentos
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	Reservas de aulas TIC centralizadas en jefatura de estudios. Reservas de portátiles de armarios de carga por formulario. Asignación fija de puestos en aulas de ordenadores para evitar el exceso de perfiles en los mismos. Uso correcto de redes CED según perfil.	Jefatura de Estudios Comisión TIC Profesorado

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

Medida	Descripción	Responsable
Préstamo de dispositivos 	Detección de alumnado sin equipos, valoración por tutores y secretaria y cesión temporal con compromiso de buen uso y responsabilidad en caso de daños.	Secretaria Tutores
Acceso universal a conectividad CED	Todos los alumnos tienen garantizado el acceso a internet a través de la red CED_INTERNET y mediante sus credenciales corporativas.	Equipo directivo CAU/CORS
Uso de espacios equipados TIC	Disponibilidad de aulas de ordenadores, ordenadores de la biblioteca y Aula ATECA para alumnado sin recursos.	Equipo directivo Jefatura de Estudios Profesorado
Acceso a plataformas institucionales	Todos los alumnos tienen garantizado el acceso a Moodle, OneDrive, Teams y resto herramientas de M365 desde cualquier dispositivo.	Equipo directivo
Planes de acogida digital	Orientación inicial en uso de redes, reservas, plataformas y resto recursos digitales Especialmente importante para personas con dificultades de acceso.	Coordinador TIC Equipo directivo Profesorado (tutores)
Información web de centro	Manuales de ayuda al acceso @educacyl, identificación 2FA, manuales del aula virtual, etc.	Equipo directivo
Comunicación con familias por Stilus	Canal digital unificado de notificaciones, con notificaciones activables por correo y apoyo en el uso de la plataforma.	Equipo directivo Tutores
Uso de armarios de carga	Disponibilidad de portátiles para el alumnado, mediante reserva previa del profesor responsable.	Equipo directivo Coordinador TIC Profesorado.

✦ **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 TIC actualizado Registros de uso de armarios de carga. Revisión de equipamiento de aulas y departamentos.	Porcentaje de equipos actualizados en el inventario. Nº incidencias por tipo. Porcentaje aulas con PDI y equipo informático operativos.

Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Registros de conexión a redes CED. Formularios de préstamo. Disponibilidad de aulas TIC.	Nº usuarios conectados por SSID. Nº horas de uso de aulas de informática/semana. Nº de peticiones de armarios de carga.
Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Revisión y actualización de equipos de Teams, cursos Moodle y carpetas compartidas OneDrive. Análisis de repositorios. Seguimiento del plan de acogida digital.	Porcentaje departamentos con repositorio estructurado. Nº de cursos de Moodle activos. Porcentaje profesorado activo en Teams/Moodle.
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Análisis mediante la PGA y el Plan digital. Revisión de equipos. Ciclo de vida del inventario. Previsiones de renovación.	Número de equipos renovados por curso. Edad media de los equipos.
Actuaciones de compensación tecnológica	Registros de préstamo de equipos. Uso de aulas de informática y armarios de carga.	Nº dispositivos prestados. Nº familias asistidas digitalmente. Nº de usos de equipos portátiles de armarios de carga.
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Formularios de averías. Incidencias reportadas CAU (ASISTA). Tiempos de resolución.	Tiempo medio de resolución de incidencias. Nº de incidencias por trimestre. Porcentaje de equipos no operativos.


3.8. Seguridad y confianza digital

El centro mantiene una línea de trabajo orientada a garantizar un **entorno digital seguro** mediante el uso exclusivo de servicios corporativos @educa.jcyl.es con 2FA, la protección de datos ajustada a la **RGPD y la LOPDGDD y la gestión centralizada de redes CED**, segmentadas por perfiles y autenticadas mediante **credenciales institucionales**.

Se aplican protocolos de acceso, copia de seguridad y eliminación segura de datos, así como medidas de control en equipos, contraseñas y uso de dispositivos.

A corto y medio plazo, el centro pretende **reforzar la formación** en ciberseguridad de profesorado y alumnado, actualizar equipos y mejorar los procedimientos de prevención, respuesta e información a la comunidad educativa para **consolidar una cultura digital segura y responsable**.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS		
Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Microsoft 365	Acceso con cuenta @educa.jcyl.es y 2FA Uso exclusivo de canales corporativos. Utilización de ordenadores en dominio.	Equipo directivo CAU
Moodle	Altas de nuevos cursos y modificaciones por parte de los responsables del aula virtual. Petición centralizadas en jefes de departamento. Acceso con credenciales institucionales.	Comisión TIC Responsables de aula virtual Departamentos
Stilus	Acceso por roles solo a través de cuentas @educa.jcyl.es.	Equipo directivo CAU
Sistemas administrativos	Acceso limitado solo dentro en red administrativa. Cumplimiento del RGPD. Almacenamiento de datos exclusivamente en OneDrive corporativo.	Equipo directivo Personal administrativo
Web y redes sociales 	Publicación solo con consentimiento expreso. Atender a los criterios de imagen institucional. Difusión de implementación de la netiqueta. Uso de cuentas oficiales.	Equipo directivo
SharePoint/Teams	Permisos por roles. Acceso solo con cuentas corporativas.	Equipo directivo Comisión TIC
Formularios	Formularios autenticados. Recogida de información personal solo previo aviso y en casos necesarios. Trazabilidad de incidencias y trámites.	Equipo directivo Comisión TIC
Copias de seguridad	Alojamiento de copias exclusivamente en OneDrive institucional. Acceso restringido según carpetas.	Equipo directivo Personal administrativo
Certificado digital	Custodia y uso exclusivo para trámites oficiales.	Director
Servicios RCE	Autenticación 802.1X; SSID diferenciados; monitorización central.	Coordinador TIC CAU/CORS y responsables del Área de Programas
Telefonía/VoIP	Tráfico en VLAN específica. Gestión corporativa.	Coordinador TIC CAU/CORS y responsables del Área de Programas

Centro de Software	Instalación solo desde catálogo autorizado. Solicitudes de nuevo software vía CAU.	Coordinador TIC Profesorado CAU
OneDrive	Almacenamiento corporativo. Compartición restringida.	Equipo directivo Usuarios individuales

SEGURIDAD DE RED		
Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Wi-Fi CED_ADM (Administración)	SSID oculto con autenticación 802.1X/WPA2-Enterprise. Acceso exclusivo a personal directivo/administrativo. Segmentación en VLAN de Administración Prohibida su compartición a terceros.	Dirección Secretaría CAU/CORS Responsables del Área de Programas
Wi-Fi CED_DOCENCIA (Profesorado)	SSID oculto con 802.1X. Acceso limitado a perfiles docentes. Segregación de tráfico en VLAN Docencia. Supervisión de dispositivos de aula según perfil.	Dirección Secretaría CAU/CORS
Wi-Fi CED_INTERNET (Alumnado/general)	SSID visible con 802.1X/PEAP. Solo navegación general. Sin acceso a servicios internos. Máximo de dispositivos por usuario según política.	Dirección Secretaría CAU/CORS
Wi-Fi CED_INVITADOS (Usuarios externos)	SSID oculto. Credenciales temporales emitidas previa solicitud del equipo directivo. Acceso restringido a Internet. Aislamiento de redes internas.	Dirección Secretaría CAU/CORS Responsables del Área de Programas
Wi-Fi CED_DISPOSITIVOS (equipos comunes)	SSID oculto para paneles/pizarras/proyectores. Registro controlado de MAC. Aislamiento de servicios según perfil. Actualización periódica de contraseñas/configuración.	Dirección Secretaría CAU/CORS Área de Programas
VLAN VoIP	Telefonía IP en red aislada. Quality of Service y priorización de voz. Control de terminales.	Dirección Secretaría CAU/CORS Área de Programas
Red cableada — VLAN Administración	Segmentación específica. Políticas de acceso por rol.	Dirección Secretaría CAU/CORS Área de Programas




Red cableada — VLAN Docencia	Tráfico académico segregado. Acceso a PDI, proyectores y servicios docentes.	Dirección Secretaría CAU/CORS Área de Programas
Red cableada — VLAN Navegación	Uso exclusivo para navegación general. Reglas restrictivas hacia redes internas. Cumplimiento de filtrado corporativo.	Dirección Secretaría CAU/CORS Área de Programas
VLAN Impresoras	Segmentación dedicada. Acceso exclusivo desde perfiles autorizados.	Dirección Secretaría CAU/CORS Área de Programas

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

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO		
Tipo de dato	Criterios de almacenamiento y custodia	Responsable
Datos académicos administrativos	Almacenados en servidores institucionales JCyL mediante IES2000. Almacenamiento en servidores institucionales JCyL mediante Stilus. Acceso restringido a equipo directivo y personal de administración. Copias de seguridad periódicas y automatizadas realizadas por los responsables de tratamiento de datos de la Dirección Provincial y la Consejería. Cumplimiento RGPD y LOPDGDD.	Equipo directivo Personal de administración Responsables de la Dirección Provincial y la Consejería
Datos de evaluación y seguimiento	Registrados en las herramientas institucionales Stilus e IES Fácil. Protección por roles. No hay copias locales.	Profesores Equipo directivo Personal de administración Responsables de la Dirección Provincial y la Consejería
Datos didácticos y recursos docentes	Almacenados en OneDrive/Teams/Moodle corporativo. Copias de seguridad sistemáticas. Prohibición de uso de repositorios externos. Compartición limitada a personas con cuenta educa.	Profesorado Comisión TIC Equipo directivo

Datos del alumnado vinculados al aprendizaje	Custodia en Moodle/Teams. Prohibición de almacenar datos sensibles fuera del entorno institucional. Eliminación de datos tras finalización de curso.	Profesorado Comisión TIC Equipo directivo
Documentación institucional del centro	Almacenada en One Drive institucional. Control de versiones. Acceso restringido por perfiles. Copias de seguridad sistemáticas.	Comisión TIC Equipo directivo
Credenciales y permisos	Gestión centralizada. Prohibido almacenamiento no cifrado. Recuperación según protocolo. Custodia del certificado digital.	Dirección Secretaría
Datos audiovisuales con alumnado	Almacenamiento exclusivo en OneDrive institucional. Difusión sujeta a consentimiento expreso. Eliminación segura.	Comisión TIC Equipo directivo Profesorado
Registros de incidencias y formularios	Almacenados en Forms/SharePoint y carpetas compartidas. Trazabilidad. Acceso limitado por perfiles. Prohibición de almacenar fuera del dominio.	Comisión TIC Equipo directivo

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

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	Taller sobre buenas prácticas de ciberseguridad: contraseñas robustas, 2FA, phishing, uso seguro de OneDrive y Teams.	Comisión TIC
Profesorado	Formación específica en protección de datos educativos y manejo seguro de documentación académica (RGPD).	Comisión TIC
Profesorado	Microformaciones en Moodle/Teams sobre prevención de fugas de información y uso seguro de plataformas.	Comisión TIC
Alumnado 	Sesiones del Plan Director sobre riesgos digitales, identidad digital, ciberacoso y seguridad en redes.	Departamento de Orientación Tutores
Alumnado 	Talleres prácticos: contraseñas, privacidad, uso responsable del móvil y verificación de la información.	Comisión TIC Asesores de la Dirección Provincial
Familias 	Charlas sobre control parental, convivencia digital y señales de riesgo en el uso de redes. Difusión de guías digitales vía herramientas corporativas.	Equipo directivo Comisión TIC

Personal administrativo	Formación en seguridad de datos institucionales, confidencialidad y uso seguro de IES2000/Stilus.	Área de Programas de la Dirección Provincial
Equipo Directivo	Formaciones periódicas en normativa de seguridad digital, gestión de brechas y respuesta ante incidentes	Equipo directivo Comisión TIC

✦ **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	Revisión anual en Comisión TIC. Actas de la comisión TIC. Verificación de roles y responsabilidades.	Actualización anual de responsabilidades. Nº de incidencias escaladas correctamente.
Plan de actuación de seguridad digital	Análisis del cumplimiento del Plan Digital de Centro. Informes de incidencias e informes de red.	Número de incidencias relacionadas con la seguridad. Número de incidencias resueltas.
Procedimientos de almacenamiento y custodia	Auditoría interna de almacenamiento institucional (IES2000, OneDrive, servidores JCYL).	Incidencias de custodia. Porcentaje de documentación fuera de repositorios autorizados.
Actuaciones de formación y concienciación	Registro de actividades formativas. Memorias de actividades. Formularios de asistencia y satisfacción.	Nº acciones formativas. Porcentaje de participación en acciones formativas. Nivel de concienciación percibido.
Procesos de evaluación y auditoría	Reuniones de Comisión TIC. Memorias anuales. Cuestionarios a profesorado y alumnado.	Número de incidencias relacionadas con la seguridad. Número de reuniones realizadas.

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

ÁREA 1	
ACCIÓN 1	
Medida	Revisar y mantener actualizados los documentos institucionales del centro en relación con las TIC, implementando las actuaciones de evaluación y mejora surgidas de la elaboración del nuevo Plan Digital de Centro.
Estrategia de desarrollo	Actualización del RRI y Planes de Acogida.
Temporalización	Tercer trimestre curso 2025-26 (revisión anual)
ACCIÓN 2	
Medida	Involucrar a más personas en el equipo de trabajo TIC.
Estrategia de desarrollo	Nuevos nombramientos y cargos.
Temporalización	Cursos 2026-27

ÁREA 2	
ACCIÓN 1	
Medida	Fomentar actuaciones interdepartamentales que favorezcan la colaboración entre diferentes familias para la innovación y transferencia de conocimiento.
Estrategia de desarrollo	Organizar la participación en talleres/visitas/proyectos de forma conjunta. Favorecer la competencia emprendedora coordinada por el departamento de FOL.
Temporalización	Primer trimestre curso 2026-27
ACCIÓN 2	
Medida	Unificación de criterios organizativos y pedagógicos del Aula Virtual y Teams.
Estrategia de desarrollo	Definir y mejorar los criterios organizativos y de formato en los cursos del Aula Virtual. Introducción de los criterios de diseño en los Planes de Acogida.
Temporalización	Primer trimestre curso 2026-27

ÁREA 3	
ACCIÓN 1	
Medida	Mantener un itinerario formativo con línea TIC relacionada con las necesidades/realidad del centro y evaluar el impacto en la práctica docente.
Estrategia de desarrollo	Continuar con el Plan de Formación de Centro. Implicar al nuevo profesorado. Valoración de las memorias del CFIE y de los seminarios y grupos de trabajo.
Temporalización	Tercer trimestre curso 2025-26 Curso 2026-27

ACCIÓN 2	
Medida	Conocer en detalle el nivel de Competencia Digital del claustro.
Estrategia de desarrollo	Además del formulario inicial, utilizar la herramienta <i>Selfie for Teachers</i> .
Temporalización	Segundo Trimestre 2026-27

ÁREA 4	
ACCIÓN 1	
Medida	Consolidar nuevos instrumentos de evaluación (coevaluación, heteroevaluación y autoevaluación).
Estrategia de desarrollo	Potenciar nuevas herramientas y creación de actividades y rúbricas comunes por departamentos.
Temporalización	Tercer trimestre 2025-26 y curso 2026-27
ACCIÓN 2	
Medida	Reforzar y mantener actualizada la coherencia institucional en la evaluación de la competencia digital, integrando este proceso en todas las áreas y Ciclos Formativos.
Estrategia de desarrollo	Coordinación entre departamentos. Revisar la secuenciación por etapas/Ciclos Formativos.
Temporalización	Tercer trimestre 2026-27

ÁREA 5	
ACCIÓN 1	
Medida	Valorar y ampliar los contenidos en los repositorios virtuales de los departamentos y del Claustro.
Estrategia de desarrollo	Estructurar el material de los repositorios y organizar el almacenamiento. Crear nuevos contenidos.
Temporalización	Curso 2026-27
ACCIÓN 2	
Medida	Unificar materiales en los módulos de digitalización y sostenibilidad.
Estrategia de desarrollo	Crear cursos generales de los módulos de digitalización y sostenibilidad para compartir contenidos y recursos entre todas las Familias Profesionales.
Temporalización	Curso 2026-27

ÁREA 6	
ACCIÓN 1	
Medida	Mejorar el impacto e incrementar el alcance de las RRSS del centro. Mejora de la imagen de centro en la página web.
Estrategia de desarrollo	Mejorar el impacto y colaborar con una nueva figura responsable de comunicación del centro. Mejorar el diseño web de la página. Introducir formularios para trámites administrativos de alumnos.
Temporalización	Curso 2026-27

ACCIÓN 2	
Medida	Impulso del trabajo colaborativo digital entre departamentos y otros centros.
Estrategia de desarrollo	Reforzar la cultura de colaboración digital del centro y facilitar la transferencia de buenas prácticas metodológicas y tecnológicas entre el profesorado con espacios digitales colaborativos. Establecer actividades de observación-colaboración con otros centros.
Temporalización	Curso 2026-27

ÁREA 7	
ACCIÓN 1	
Medida	Mantener actualizado el inventario de centro.
Estrategia de desarrollo	Revisar los equipos en desuso y actualizar el inventario por departamentos.
Temporalización	Curso 2026-27
ACCIÓN 2	
Medida	Renovar la equipación tecnológica.
Estrategia de desarrollo	Consulta y evaluación en Comisión de Coordinación Pedagógica. Valoración del claustro para memoria de fin de curso.
Temporalización	Curso 2026-27

ÁREA 8	
ACCIÓN 1	
Medida	Potenciar la seguridad y confianza digital al profesorado y alumnado
Estrategia de desarrollo	Establecer el cifrado de documentos con información sensible y dar información de diferentes aspectos de seguridad y confianza digital. Sistematizar la formación sobre seguridad digital para alumnado y profesorado: documentación concreta en Moodle (sala de profesores-sharepoint y alumnado)
Temporalización	Curso 2026-27

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
Actas comisión TIC	Seguimiento de cumplimiento de objetivos y propuestas de mejora	Coordinador TIC
Actas Comisión de Coordinación Pedagógica	Seguimiento de cumplimiento de objetivos	Secretario CCP Equipo Directivo
Actas Departamentos	Seguimiento de cumplimiento	Jefes de Departamentos
Actas Claustro	Seguimiento de cumplimiento	Secretaria Equipo Directivo
Actas Consejo Escolar	Seguimiento de cumplimiento	Secretaria Equipo Directivo
Cuestionarios satisfacción alumnos y profesores	Valoración de satisfacción con el uso de las TIC	Comisión TIC
Cuestionario valoración TIC profesorado	Valoración general de las TIC en el centro	Comisión TIC
Memoria fin de curso	Valoración del desarrollo del Plan Digital	Equipo Directivo
SELFIE	Valoración de los resultados de alumnado y profesorado	Coordinador TIC

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido Sí/No/ En proceso
Educativa	Mejorar la sistematización de la integración metodológica de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje en todos los departamentos.	En proceso
	Potenciar el uso de las TIC en procesos de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación promoviendo metodologías cooperativas-activas y contribuyendo a la atención a la diversidad y a la equidad educativa.	En proceso
	Valorar y organizar los materiales alojados en los distintos repositorios y Moodle. Actualizar y ampliar contenido. Compartir y colaborar entre el profesorado.	En proceso

Organizativa	Actualizar los diferentes documentos en relación con las TIC, incluyendo estrategias y actuaciones de evaluación, innovación y propuestas de mejora.	En proceso
	Fomentar la formación relacionada con la Competencia Digital del Claustro en relación con las características y dotación del centro.	Conseguido
	Potenciar, actualizar y mejorar la imagen del centro, a través de las RRSS, web, firma corporativa y relación con las familias y las empresas.	En proceso
Tecnológica	Actualizar el inventario y mejorar la dotación del centro. Implicar a mayor parte del profesorado en mantenimiento básico y formación.	En proceso
	Potenciar y educar la seguridad y confianza digital en el entorno virtual del centro. Fomentar formaciones de alumnado y profesorado.	En proceso

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

Área	Propuesta de mejora	Conseguido Sí/No/ En proceso
Área 1	Revisión y actualización de los documentos institucionales del centro en relación con las TIC, implementando las actuaciones de evaluación y mejora surgidas de la elaboración del nuevo Plan Digital de Centro.	En proceso
	Involucrar a más personas en equipo de trabajo TIC.	No
Área 2	Fomentar actuaciones interdepartamentales que favorezcan la colaboración entre diferentes familias para la innovación y transferencia de conocimiento.	En proceso
	Unificación de criterios organizativos y pedagógicos del Aula Virtual y Teams.	En proceso
Área 3	Mantener un itinerario formativo con línea TIC relacionada con las necesidades/realidad del centro.	En proceso
	Conocer en detalle el nivel de Competencia Digital del claustro.	No
Área 4	Consolidar nuevos instrumentos de evaluación (coevaluación, heteroevaluación y autoevaluación)	No
	Reforzar la coherencia institucional en la evaluación de la competencia digital, integrando este proceso en todas las áreas y ciclos formativos.	En proceso
Área 5	Valorar y ampliar los contenidos en los repositorios virtuales de los departamentos y del Claustro.	En proceso
	Unificar materiales en los módulos de digitalización y sostenibilidad.	No

Área 6	Mejorar el impacto e incrementar el alcance de las RRSS del centro. Mejora de la imagen de centro en la página web.	No
	Actualización de la página web del centro.	En proceso
Área 7	Mantener actualizado el inventario del centro.	En proceso
	Actualizar y renovar equipación tecnológica.	En proceso
Área 8	Potenciar la seguridad y confianza digital al profesorado y alumnado.	No

5.2. Evaluación del Plan.

✦ Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo
Cuestionarios de evaluación inicial y final	Profesores y alumnos	Alto
Actas comisión TIC	Comisión TIC	Alto
Actas departamentos	Profesores	Medio
Análisis cualitativo en actas y memorias	Equipo directivo	Alto
SELFIE	Profesores y alumnos	Medio

✦ Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Estrategia	Destinatarios	Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo
Visualización web y RRSS	Alumnos, profesores y familias	Medio
Formularios evaluación	Profesores y alumnos	Alto
Difusión de en Jornada de Puertas Abiertas	Familias	Medio

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Seguimiento del desarrollo del plan digital en la dimensión educativa.	Se detectan diferencias en el grado de sistematización de metodologías activas y de evaluación digital entre departamentos y módulos profesionales.	Análisis de las memorias de fin de curso

Valoración de la difusión y dinamización del Plan Digital	La valoración de la difusión realizada en web, redes sociales y QRs refleja un grado de conocimiento adecuado por parte de alumnos y profesores.	Primer trimestre
Valoración de los procesos organizativos vinculados al Plan Digital	Muy buena inclusión de la organización y gestión del centro con las TIC. Renovación constante de los documentos institucionales e introducción de los trámites administrativos en web.	Todo el curso
Evaluación de la competencia digital del alumnado	Valoración SELFIE. Competencia heterogénea. Mejora en los procesos de seguridad y confianza digital. Resultados de la evaluación de la competencia digital.	Inicio de curso
Valoración de la secuenciación de contenidos de la CD por Departamentos y Familias Profesionales	Valoración muy positiva. Revisión constante por parte de los Departamentos.	Evaluación anual
Evaluación de la infraestructura y dotación tecnológica	El registro de incidencias no es elevado, aunque se necesita la renovación de muchos equipos.	Evaluación anual

5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

✦ Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar (incluidas en el apartado 4)

1. Involucrar a más personas en el equipo de trabajo TIC.
2. Reforzar y mantener actualizada la coherencia institucional en la evaluación de la competencia digital, integrando este proceso en todas las áreas y Ciclos Formativos
3. Unificar materiales en los módulos de digitalización y sostenibilidad.
4. Impulso del trabajo colaborativo digital entre departamentos y otros centros.

✦ Procesos de revisión y actualización del Plan.

Como ya se ha resaltado a lo largo de este documento, el Plan Digital del Centro está sometido a un proceso de **continua revisión y mejora** adaptándose a los **cambios tecnológicos, normativos y pedagógicos**. Estos procesos han sido explicados especialmente en los apartados 2 y 5.

A final de curso, en la memoria, se recogerán los **logros conseguidos** y las **propuestas de mejora** valoradas en la comisión TIC, siendo éstas el punto de partida para la redefinición y ajuste de los nuevos **objetivos relacionados con las TIC** en las programaciones didácticas, la PGA y la Propuesta Curricular.

Teniendo en cuenta que el nivel de certificación tendrá una vigencia de dos cursos escolares, anualmente se propondrán y realizarán las modificaciones necesarias del Plan Digital en función

de las valoraciones anteriormente mencionadas, conduciendo a la actualización y mejora del documento cada curso escolar, que será publicado en los canales oficiales del centro.