



PLAN DIGITAL



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

CÓDIGO DE CENTRO	24012803
DENOMINACIÓN	IES OCTAVIANO ANDRÉS
LOCALIDAD	VALDERAS
PROVINCIA	LEÓN
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN TIC	JOSÉ ANTONIO CADENAS ESTÉBANEZ
NIVEL CODICE TIC	NIVEL 4



ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. 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.

6. ANEXOS



1. INTRODUCCIÓN

El **Plan Digital CoDiCe TIC 2025–2026** del IES *Octaviano Andrés* establece el marco estratégico para integrar de forma segura, inclusiva y evaluable las tecnologías digitales en la organización, la enseñanza y la gestión del centro. Justifica su implantación en el diagnóstico institucional (infraestructura, competencia digital del claustro, prácticas pedagógicas y brecha digital) y en la normativa vigente, adaptando principios de DigCompOrg. Sus propósitos son: mejorar la competencia digital del profesorado y del alumnado; garantizar seguridad, protección de datos y confianza digital; reducir la brecha mediante medidas de acceso; promover buenas prácticas pedagógicas evaluables; y consolidar un repositorio de evidencias que facilite la rendición de cuentas y la mejora continua.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

▪ Datos generales del centro (indicar número)

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
32	112	23	6

▪ Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro

La participación masiva del equipo directivo, el 76% del profesorado y el 59% del alumnado en enero de 2026 garantiza la validez de este diagnóstico. Los resultados revelan una percepción dispar entre los grupos. Mientras la dirección muestra una visión positiva con valoraciones superiores a 4,5 sobre 5 en liderazgo e infraestructura, el profesorado se sitúa en un nivel medio de integración digital. Los docentes destacan el uso de entornos virtuales, pero señalan falta de coordinación, estrategia y formación. Por su parte, el alumnado percibe un uso funcional de la tecnología, pero identifica carencias en la disponibilidad de dispositivos y en el apoyo a la diversidad. En conjunto, el centro cuenta con un liderazgo sólido y buena base, pero necesita mejoras en el equipamiento del centro, la coherencia pedagógica, la equidad digital y la evaluación sistemática del uso de las TIC para cerrar la brecha entre la directiva y la realidad del aula.

▪ Autorreflexión: Competencia Digital Docente

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N.º de docentes	8	-	1	2	21	-	32



▪ **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas**

Categoría	Descripción
Debilidades	Publicación parcial e implantación no homogénea de protocolos y documentos. Dependencia de soporte externo para incidencias mayoritarias. Heterogeneidad en el uso evaluativo de herramientas digitales. Brecha digital residual y gestión de préstamos por mejorar.
Amenazas	Inestabilidad o interinidad de coordinaciones. Riesgos de seguridad por exposición parcial de protocolos y uso heterogéneo de BYOD. Saturación del personal no docente y carga administrativa. Expectativas externas y exigencias de la evaluación (rúbrica CoDiCe).
Fortalezas	Claustro con competencia digital sólida (predominio B2). Inventario y equipamiento heterogéneo (escaso pero significativo). Protocolos de seguridad ya definidos y en aplicación parcial. Prácticas pedagógicas activas consolidadas. Canales de comunicación y visibilidad activos.
Oportunidades	Marco CoDiCe y guías autonómicas actualizadas (alineamiento normativo favorable). Digitalización de procesos administrativos y evidencias (OneDrive + QR). Participación en el programa institucional Escuela 4.0 Capacidad de liderazgo interno (coordinador TIC y docentes B2 como multiplicadores). Proyectos de innovación educativa e interdepartamentales en marcha (PIE la escuela rural).

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Dimensión	Área seleccionada	Objetivos
Educativa	ÁREA 2	Integración curricular y metodológica Implantar prácticas digitales basadas en metodologías activas (ABP, gamificación y evaluación por rúbricas) en al menos el 60 % de las materias del centro antes del final del curso 2025–2026, garantizando su vinculación con los descriptores operativos del Perfil de Salida.
	ÁREA 4	Evaluación y evidencia del aprendizaje digital Estandarizar y generalizar el uso de instrumentos digitales de evaluación (formularios, rúbricas digitales y portafolio electrónico) para que al menos el 80 % de las evaluaciones finales de competencias clave registren evidencia digital en Teams/Aula Virtual.



	ÁREA 5	Impulsar una integración sistemática y coherente de las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje , orientada al desarrollo progresivo de la competencia digital del alumnado en todas sus áreas, garantizando el uso pedagógico de las TIC conforme al currículo, los criterios de evaluación y las situaciones de aprendizaje, y promoviendo metodologías activas, inclusivas y competenciales apoyadas en herramientas digitales educativas.
Organizativa	ÁREA 1	Gobernanza y responsabilidad digital Formalizar la Comisión TIC y los roles operativos (coordinador TIC; responsable PSCD: Jefatura de Estudios, etc.), aprobando funciones y flujo de trabajo en Claustro y Consejo Escolar antes de finalizar el primer trimestre, y vinculando sus decisiones al calendario de la PGA.
	ÁREA 3	Desarrollo profesional y cultura digital Implementar un itinerario formativo estructurado para el profesorado (incluyendo IA educativa, impresión 3D, seguridad digital y evaluación digital) que alcance al 100 % del claustro en itinerarios básicos y al menos al 50 % en formaciones avanzadas antes de junio de 2026.
	ÁREA 6	Consolidar una organización interna eficaz que facilite la planificación, coordinación, seguimiento y evaluación de la integración de las TIC en el centro, mediante el establecimiento de procedimientos comunes, estructuras organizativas claras y herramientas digitales institucionales que optimicen la gestión, la comunicación interna y la toma de decisiones, asegurando la coherencia entre los documentos institucionales, la práctica docente y la estrategia digital del centro.
Tecnológica	ÁREA 7	Garantizar acceso, conectividad y mitigación de brecha Reducir la brecha digital a <5 % mediante un programa de préstamo y mantenimiento de dispositivos (19 portátiles convertibles + gestión formalizada), acuerdos para ayudas y mejoras de conectividad, y garantizar disponibilidad de dispositivo para el alumnado en el 95 % de las sesiones que lo requieran.
	ÁREA 8	Consolidar seguridad, protección de datos y respuesta a incidentes Publicar y aplicar totalmente el protocolo “Medidas



		de Seguridad Digital — Área 8”, implantar el registro de incidencias digital y realizar al menos una jornada anual de concienciación y simulacro de gestión de incidentes antes de junio de 2026, con indicadores de reducción de incidentes o tiempos de respuesta. Indicadores: protocolo publicado y accesible en web/OneDrive; nº de incidencias registradas y tiempos medios de resolución; asistencia a la jornada formativa; resultados de auditoría interna.
--	--	--

2.3. Tareas de temporalización del Plan

Actuación	Temporalización	Responsable
Constitución y formalización de la Comisión TIC	1º Trimestre	Equipo directivo Coordinador TIC
Presentación institucional del Plan Digital y publicación oficial	1º Trimestre	Equipo directivo Coordinador TIC
Implementación del repositorio digital de evidencias	1º - 3º Trimestre	Coordinador TIC Secretaría Responsable DPD
Plan de difusión y comunicación institucional	1º - 3º Trimestre	Comisión TIC
Desarrollo del Plan Formativo en Competencia Digital Docente	1º - 3º Trimestre	Comisión TIC
Desarrollo de proyectos interdepartamentales con integración TIC	1º - 3º Trimestre	Coordinador TIC Departamentos PIE
Implantación del protocolo de seguridad digital	1º - 3º Trimestre	Jefatura de estudios Coordinador TIC
Digitalización de procesos administrativos y servicios TIC	1º - 3º Trimestre	Coordinador TIC Secretaría Jefatura de estudios
Autoevaluación interna y diagnóstico digital del centro (SELFIE)	1º y 2º Trimestre	Coordinador TIC Jefatura de estudios Tutorías
Seguimiento y evaluación interna del Plan Digital	1º - 3º Trimestre	Coordinador TIC Comisión TIC
Campañas de sensibilización para alumnado y familias	1º - 3º Trimestre	Orientación Coordinador TIC Dirección
Elaboración del Paquete Evaluador para inspección/visita externa	2º Trimestre	Comisión TIC
Jornada final de presentación de resultados y buenas prácticas	3º Trimestre	Dirección Coordinador TIC Comisión TIC



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

Estrategia	Temporalización	Responsable
Acto oficial de presentación del Plan Digital y publicación en web/OneDrive	1º Trimestre	Comisión TIC
Comunicación institucional y calendario editorial trimestral	1º - 3º Trimestre	Comisión TIC
Genially interactivo y repositorio QR para evaluadores	1º Trimestre	Coordinador TIC
Jornadas de difusión internas: Claustros temáticos y mini-sesiones por departamentos	1º y 2º Trimestre	Comisión TIC Jefes departamentos
Campaña de sensibilización para familias y alumnado (concienciación y expectativas)	1º y 2º Trimestre	Comisión TIC
Lanzamiento del repositorio de evidencias y formación para su uso	1º - 3º Trimestre	Coordinador TIC Secretaría
Programación de acciones de dinamización docente (mentores TIC y micro-innovaciones)	1º - 3º Trimestre	Comisión TIC Jefes departamentos
Jornadas públicas de seguridad y confianza digital (familias + alumnado)	2º y 3º Trimestre	Orientación Jefatura de estudios Coordinador TIC
Difusión de hitos y evidencias para evaluación externa (paquete evaluador)	2º y 3º Trimestre	Comisión TIC
Monitorización y publicación de informes de progreso trimestrales	1º - 3º Trimestre	Coordinador TIC
Presentación pública y difusión final de resultados y buenas prácticas	3º Trimestre	Dirección Coordinador TIC

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo

El centro orienta su estrategia hacia una gestión eficiente y coordinada de los recursos digitales, alineada con el proyecto educativo y los objetivos institucionales. La línea de actuación en Organización, gestión y liderazgo estructura la gobernanza de la transformación digital del IES Octaviano Andrés mediante la Comisión TIC, la definición clara de responsabilidades (Coordinador TIC, Jefatura de Estudios y Secretaría) y la integración del Plan en la PGA. Se impulsa un liderazgo pedagógico que favorece la innovación tecnológica, la formación del profesorado y la participación de la comunidad educativa. A corto plazo se aprobarán protocolos y flujos de incidencias, y a medio plazo se consolidará un repositorio institucional en OneDrive y un sistema de seguimiento de indicadores que permita la mejora continua y la toma de decisiones basada en datos.



▪ **Funciones, tareas y responsabilidades**

Equipo directivo
Garantizar la presencia y coherencia de la dimensión digital en los documentos institucionales (Proyecto Educativo, Plan Digital/CoDiCe, PGA, Reglamento de Régimen Interno, etc.).
Aprobar, dotar de recursos y supervisar la actualización, mantenimiento y renovación del equipamiento y recursos digitales del centro.
Facilitar la coordinación interdepartamental para el uso compartido de espacios y recursos TIC, y asegurar su integración en la organización académica y administrativa.
Velar por el cumplimiento normativo (protección de datos, seguridad digital) y mantener la comunicación con la administración educativa y el Consejo Escolar.
Comisión TIC
Seleccionar, validar y priorizar recursos, herramientas y proyectos digitales que contribuyan al logro de los objetivos del Plan.
Gestionar y administrar los canales institucionales digitales (web del centro, repositorio institucional, Aula Virtual/Teams) y garantizar su actualización.
Realizar el seguimiento, la evaluación periódica y la rendición de cuentas del Plan CoDiCe TIC mediante indicadores y evidencias.
Actuar como órgano de enlace entre departamentos, profesorado, familias y agentes externos para la implantación de actuaciones digitales.
Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos
Formar parte de la Comisión TIC y actuar como responsable operativo del Plan Digital en el centro.
Mantener actualizado el inventario TIC, gestionar el préstamo de dispositivos y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo.
Canalizar y registrar las incidencias técnicas, informando al Equipo Directivo y, cuando proceda, escalando a soporte externo; comunicar las deficiencias de la infraestructura.
Coordinar y apoyar al profesorado en la elaboración de recursos digitales propios, facilitar formaciones prácticas y asegurar la correcta carga y organización de evidencias en el repositorio institucional.

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

Documento Institucional	Documento Institucional relacionado con el Plan Digital (indicar n.º página y/o apartados específicos)
Proyecto educativo	Páginas 32-33, página 35, páginas 210-211, páginas 23-24, páginas 9 y 10.
Programación anual	Páginas 2, 5 y 7
Reglamento de régimen interior	Art.34punto 3d pg.80 Art. 36punto 2h pg. 89
Plan de acción tutorial	Página 17
Plan de atención a la diversidad	Páginas 113,147, 155 y 156
Plan de convivencia	Título II Art. 24 pg. 72
Plan de fomento a la lectura	Páginas 5, 8, 11, 24 y 34



Plan de autonomía	No tenemos
Otros	Art.34 RRI punto 8 pg. 82

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

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	IES2000	Programa de gestión académica del centro
Gestión	STILUS	Sistema integrado de gestión educativa.
Gestión	GECE	Registro y control de la gestión económica del centro.
Gestión	One Drive	Repositorio centralizado de evidencias, documentos administrativos y compartición segura entre equipos; base del repositorio del Plan Digital.
Organización	ATDI	Registro y seguimiento del alumno con necesidades educativas.
Organización	MOODLE	Organización de recursos y clases virtuales.
Organización	ABBIES	Gestión de catálogo, préstamo y actividades de fomento lector integradas en la gestión educativa.
Organización	Microsoft Office	Herramientas ofimáticas para elaboración de programaciones, recursos, informes, presentaciones y material docente.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

La línea de actuación en Prácticas de enseñanza y aprendizaje del IES *Octaviano Andrés* promueve la integración curricular de metodologías activas (ABP, gamificación y aprendizaje por proyectos) y la evaluación mediante evidencias digitales (rúbricas, portafolio y cuestionarios), vinculadas explícitamente con los descriptores operativos del Perfil de Salida. A corto plazo se consolidará la utilización sistemática de herramientas específicas (GeoGebra, Tinkercad, Scratch) y de entornos de trabajo colaborativo (Teams/Aula Virtual); a medio plazo se generalizará el portafolio electrónico, se multiplicarán proyectos interdepartamentales (PIE, GLOBE, huerto, radio escolar) y se implantará un protocolo común de evaluación digital. Se reforzará la formación docente (IA educativa, impresión 3D, evaluación digital) y la labor de mentores TIC para asegurar coherencia, equidad e impacto competencial verificable.

▪ **Procesos de integración didáctica de las TIC**

Estrategias para la integración de las TIC
Integración por proyectos interdepartamentales (ABP) con producto digital entregable (vídeo, web, modelo 3D) para trabajar competencias clave.
Uso sistemático de entornos colaborativos (Teams / Aula Virtual) para gestión de tareas, trabajo en equipo y retroalimentación.
Evaluación por evidencias digitales: rúbricas estandarizadas, portafolio electrónico y cuestionarios formativos (Forms) como instrumentos de evaluación competencial.
Extensión de metodologías activas (gamificación, aula invertida) apoyadas por herramientas interactivas (Kahoot, Genially, vídeos alojados en OneDrive/YouTube).



Plan de mentores TIC para acompañamiento docente y difusión de buenas prácticas, con sesiones prácticas y microformación.

▪ **Criterios y modelos metodológicos y didácticos**

Criterios comunes	Tecnología educativa
Centrado en el desarrollo de competencias y descriptores operativos del Perfil de Salida.	Programas específicos por competencia (GeoGebra, Tinkercad, Scratch) e integración con programaciones.
Evaluación por evidencias y retroalimentación constante.	Microsoft Forms, rúbricas en Teams/Office, portafolios en OneDrive/Genially.
Accesibilidad, inclusión y atención a la diversidad.	Herramientas de accesibilidad (lectores de pantalla, subtítulo, ajuste de fuentes), materiales en formatos reutilizables.
Colaboración y trabajo en red entre alumnado y profesorado.	Teams/Aula Virtual, OneDrive, wikis y repositorios compartidos.
Protección de datos y uso seguro de plataformas.	Políticas PSCD, FortiClient / autenticación Educacyl, control de permisos en OneDrive.

Modelos metodológicos y didácticos	Tecnología educativa
Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) interdepartamental	OneDrive (repositorio del proyecto), Teams para coordinación, Genially/YouTube para entrega y difusión, Tinkercad/GeoGebra según materia.
Aula invertida (flipped classroom)	Vídeos y materiales alojados en OneDrive/Teams; cuestionarios de verificación (Forms) y foros de discusión en Aula Virtual.
Gamificación y aprendizaje por retos	Kahoot, Quizizz, Genially para dinámicas y evaluación formativa; registro de resultados en Teams.
Evaluación por rúbricas y portafolio digital	Rúbricas en Teams/Office, portafolios en OneDrive/Genially y evidencias multimedia.
Trabajo colaborativo y aprendizaje entre pares	Espacios colaborativos en Teams, documentos compartidos en OneDrive, foros y rúbricas de coevaluación.



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

Acción individualizada	Tecnología educativa
Diseño de itinerarios y tareas adaptadas (diferenciación curricular)	Carpetas personales en Teams/OneDrive con recursos adaptados, tareas diferenciadas en Aula Virtual.
Monitorización y tutoría individualizada	Seguimiento de progreso en Teams / hojas de registro en OneDrive; reuniones tutor-familia vía Teams.
Préstamo de dispositivo y medidas de compensación de la brecha digital	Registro digital de préstamos (Forms) y acceso a recursos offline empaquetados en OneDrive para alumnos con conectividad limitada.

3.3. Desarrollo profesional.

La línea de actuación en Desarrollo profesional del IES *Octaviano Andrés* se orienta a consolidar y ampliar la competencia digital docente mediante un modelo formativo progresivo, práctico y alineado con el Marco de Competencia Digital Docente y los objetivos del Plan Digital CoDiCe TIC. A corto plazo se priorizará la actualización en ámbitos clave como la evaluación digital, la seguridad y protección de datos y el uso educativo de la inteligencia artificial, así como el manejo de herramientas específicas vinculadas a las materias. A medio plazo se impulsará un itinerario de profundización basado en la transferencia a la práctica de aula, el trabajo colaborativo y la figura de mentores TIC, favoreciendo la coherencia metodológica del claustro, la mejora continua y un impacto real y verificable en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

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

Detección de necesidades	
Método empleado	☒ Formulario ☒ Selfie for Teachers ☒ Otros (especificar): <i>Formulario de detención de necesidades del CFIE</i>

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

Modalidad	Título	N.º de participantes	Nivel CDD	¿Se evalúa la aplicación en el aula?
Curso	Profundización en impresión 3D	4	B2	No
Grupo de trabajo	Programa código escuela 4.0	7	B2	Si



Seminario	Programa código escuela 4.0	1	B2	Si
Seminario	PCT Mejora de la Competencia Matemática 25-26	4	A2	Si
PIE	La escuela rural una escuela de vida	15	B1	Si

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

Estrategias de acogida	Responsable
Plan de acogida TIC estructurado para profesorado de nueva incorporación	Coordinador TIC
Acompañamiento mediante mentoría entre iguales	Comisión TIC
Integración progresiva en proyectos y formación interna	Jefatura de Estudio

3.4. Procesos de evaluación.

La línea de trabajo en Procesos de evaluación del IES Octaviano Andrés se orienta hacia una evaluación continua, formativa y competencial, apoyada en el uso sistemático de herramientas digitales que permitan recoger evidencias objetivas del aprendizaje y facilitar una retroalimentación eficaz. A corto plazo se consolidará el uso común de instrumentos digitales como rúbricas, cuestionarios en Microsoft Forms y el seguimiento del alumnado a través de Teams y Aula Virtual, garantizando criterios homogéneos y trazabilidad. A medio plazo se impulsará el portafolio digital del alumnado y la autoevaluación y coevaluación, utilizando los datos obtenidos para mejorar la práctica docente y la toma de decisiones pedagógicas, en coherencia con el Perfil de Salida y el Plan Digital CoDiCe TIC.

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

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Rúbricas digitales y portafolio electrónico	Uso de rúbricas comunes elaboradas en Microsoft Teams/Office/Additio/Idoceo y recopilación de evidencias de aprendizaje en portafolios digitales (OneDrive/Genially), permitiendo evaluar el grado de adquisición de competencias y descriptores del Perfil de Salida de forma objetiva y trazable.
para que el alumnado se autoevalúe.	Cuestionarios digitales y rúbricas de autoevaluación	Aplicación de cuestionarios en Microsoft Forms y rúbricas de autoevaluación compartidas en Teams/Aula Virtual que permiten



		al alumnado reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje y detectar fortalezas y áreas de mejora.
para que el alumnado se coevalúe.	Rúbricas compartidas y actividades colaborativas	Utilización de rúbricas de coevaluación y tareas colaborativas en Teams/Aula Virtual, favoreciendo la valoración entre iguales, el desarrollo del pensamiento crítico y la responsabilidad compartida en el aprendizaje.
para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Plataforma educativa y herramientas ofimáticas	Evaluación sistemática mediante tareas y actividades entregadas en Teams/Aula Virtual, apoyadas en rúbricas digitales y registros de seguimiento en documentos compartidos de Office.
para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	Teams / Aula Virtual / OneDrive	Consulta de calificaciones, entregas y retroalimentación individualizada a través de las plataformas institucionales, garantizando la transparencia del proceso evaluador y la comunicación continua con el alumnado y las familias.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Protocolos comunes y documentos compartidos	Establecimiento de criterios comunes de evaluación digital (uso de rúbricas, evidencias mínimas, protección de datos y trazabilidad) recogidos en documentos compartidos del centro y revisados por la Comisión TIC.
Otros:	Herramientas de evaluación formativa (Kahoot, Quizizz, Genially)	Uso puntual de herramientas interactivas para evaluación diagnóstica y formativa, con retroalimentación inmediata que complementa los instrumentos de evaluación competencial.

▪ **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	Microsoft Excel + códigos QR / Hoja de control en OneDrive	Sistema digital de reserva y registro de uso de aulas, espacios y recursos TIC mediante formularios accesibles por QR, con control de



		disponibilidad y trazabilidad de los agrupamientos.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Microsoft Excel / Canal de incidencias en Teams	Registro estandarizado de incidencias TIC a través de formularios digitales, permitiendo su clasificación, seguimiento y comunicación ágil con el Coordinador TIC y el Equipo Directivo.
Solución de las incidencias en los dispositivos	Registro digital de incidencias + soporte externo	Gestión de incidencias mediante seguimiento digital en OneDrive/Teams y derivación, cuando procede, al soporte técnico de la Junta de Castilla y León, garantizando trazabilidad y tiempos de respuesta.
Actualización del inventario	Hoja de cálculo compartida (Excel en OneDrive)	Inventario TIC actualizado de forma periódica que recoge dispositivos, ubicación, estado y responsable, facilitando la planificación de mantenimiento y renovación.
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	Protocolos PSCD (Área 8) y documentos institucionales	Aplicación y difusión de normas de seguridad, protección de datos y uso responsable de tecnologías emergentes, recogidas en el Área 8 y comunicadas a través de la web y acciones formativas.
Reciclado de equipos	Registro digital de baja de equipamiento	Procedimiento documentado para la retirada, reciclaje o reasignación de equipos obsoletos, con registro de bajas en el inventario digital y cumplimiento de la normativa vigente.
Normas de uso de los recursos digitales del centro	Documentos institucionales y web del centro	Normas de uso y responsabilidad sobre los recursos digitales publicadas en la web del centro y difundidas a través de Teams y reuniones de claustro.
Otros:	Microsoft Excel + registro en OneDrive	Gestión del préstamo de dispositivos mediante formularios digitales y registro centralizado, garantizando equidad, control y seguimiento del uso.



▪ **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Inventario digital (Excel en OneDrive) y formularios de registro (Microsoft Forms)	Control, seguimiento y evaluación del estado, uso y disponibilidad del equipamiento TIC del centro mediante inventario actualizado y registros digitales de préstamo y uso.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	Registro digital de software (hoja compartida en OneDrive) y comprobaciones periódicas	Evaluación del correcto funcionamiento, actualización y adecuación del software institucional y educativo mediante registros compartidos y revisiones periódicas coordinadas por la Comisión TIC.
Herramientas de gestión académica	Plataformas oficiales de gestión académica (Educacyl, STILUS)	Evaluación del uso adecuado y sistemático de las herramientas de gestión académica, garantizando la trazabilidad de datos, la comunicación con las familias y el cumplimiento normativo.
Servicios de red: internet, intranet.	Registro de incidencias (Microsoft Excel) y comunicaciones en Teams	Seguimiento del funcionamiento de la red del centro mediante el registro de incidencias, análisis de frecuencia y tiempos de resolución para valorar la estabilidad y adecuación del servicio.
Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	Actas de Comisión TIC y documentos de planificación compartidos (OneDrive)	Evaluación de la adecuación del contexto tecnológico a las necesidades pedagógicas a través del análisis conjunto en la Comisión TIC y la revisión de documentos estratégicos del centro.
Otros:	Registro digital de incidencias y comunicaciones con soporte externo	Valoración de la eficacia del soporte técnico interno y externo mediante el seguimiento documentado de incidencias, soluciones aplicadas y mejoras realizadas.



3.5. Contenidos y currículos

La línea de actuación en Contenidos y currículos del IES *Octaviano Andrés* se orienta a la integración coherente y progresiva de la competencia digital y del uso educativo de las TIC en las programaciones didácticas de ESO y Bachillerato, en consonancia con el currículo vigente y el Perfil de Salida del alumnado. A corto plazo se reforzará la incorporación explícita de herramientas digitales, metodologías activas y criterios de evaluación competenciales en las distintas materias, garantizando la coherencia entre objetivos, contenidos, actividades y evaluación. A medio plazo se avanzará hacia una mayor coordinación interdepartamental para el diseño de situaciones de aprendizaje comunes, proyectos interdisciplinares y productos digitales compartidos, asegurando la continuidad, la equidad y la alineación entre el contexto tecnológico del centro y las exigencias curriculares.

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

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular
Usar las TIC de forma explícita en las programaciones didácticas, vinculándolas a los criterios de evaluación, a los saberes básicos y a los descriptores operativos de las competencias clave, especialmente la competencia digital.
Utilizar las TIC con una finalidad pedagógica clara, seleccionando herramientas digitales que aporten valor añadido al aprendizaje, favorezcan la comprensión de los contenidos y permitan la creación de productos significativos por parte del alumnado.
Integrar las TIC como apoyo a metodologías activas, promoviendo el aprendizaje basado en proyectos, el trabajo cooperativo, la gamificación y el aula invertida como estrategias habituales en las distintas áreas.
Emplear las TIC para la evaluación del aprendizaje, mediante la recogida sistemática de evidencias digitales (rúbricas, portafolios, cuestionarios y tareas en entornos virtuales) que faciliten la retroalimentación y la mejora continua.
Aplicar las TIC desde un enfoque inclusivo, seguro y responsable, garantizando la accesibilidad del alumnado, la protección de datos personales y el uso ético de la tecnología conforme a los protocolos del centro.

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

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Programa código, escuela 4.0	Complementaria	Pensamiento computacional y resolución de problemas
Concurso de fotografía matemática	Complementaria	Creatividad fotográfica a través de la IA.
Concurso Big Challenge	Complementaria	Realización de concurso lingüístico de manera online a nivel nacional.



Revista "Ecos del Pasado"	No lectiva	Publicación digital de la revista y difusión en las redes sociales del centro.
GLOBE	Extracurricular	Recogida de temperatura y lluvia y utilización de Excel para la realización de gráficos.

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

CD1: Alfabetización en Información y datos	
Curso	Aspectos TIC trabajados
1 ESO	Búsqueda guiada de información, uso básico de navegadores, selección de fuentes fiables.
2 ESO	Organización de información digital, uso de documentos compartidos y almacenamiento en la nube.
3 ESO	Análisis crítico de la información, contraste de fuentes y uso responsable de datos.
4 ESO	Tratamiento y representación básica de datos (tablas, gráficos).
Bachillerato	Búsqueda avanzada, análisis de información y uso ético de datos en trabajos académicos.

CD2: Creación de Contenidos digitales	
Curso	Aspectos TIC trabajados
1 ESO	Creación de documentos y presentaciones sencillas.
2 ESO	Edición básica de imágenes y presentaciones multimedia.
3 ESO	Programación visual (Scratch), diseño 3D básico (Tinkercad).
4 ESO	Creación de contenidos digitales propios y proyectos interdisciplinarios.
Bachillerato	Producción de contenidos digitales avanzados vinculados a materias específicas.

CD3: Comunicación y Colaboración en línea	
Curso	Aspectos TIC trabajados
1 ESO	Uso básico de Teams y Aula Virtual para comunicación educativa.
2 ESO	Trabajo colaborativo en documentos compartidos.
3 ESO	Participación en proyectos colaborativos digitales.
4 ESO	Comunicación digital respetuosa y gestión de tareas en entornos virtuales.
Bachillerato	Colaboración avanzada y uso responsable de herramientas de trabajo en red.



CD4: Seguridad digital	
Curso	Aspectos TIC trabajados
1 ESO	Normas básicas de uso seguro de dispositivos y contraseñas.
2 ESO	Protección de datos personales y privacidad.
3 ESO	Identidad digital y uso responsable de redes y plataformas.
4 ESO	Riesgos en internet, ciberseguridad y uso ético de la tecnología.
Bachillerato	Concienciación avanzada sobre protección de datos y normativa vigente.

CD5: Resolución de problemas	
Curso	Aspectos TIC trabajados
1 ESO	Uso básico de dispositivos y resolución de incidencias sencillas.
2 ESO	Aplicación de herramientas digitales para resolver tareas académicas.
3 ESO	Pensamiento computacional y resolución de problemas mediante programación.
4 ESO	Diseño de soluciones digitales a problemas reales.
Bachillerato	Uso estratégico de herramientas digitales para la resolución de problemas complejos.

**Aquellos centros que, por el tipo de enseñanzas que imparten, no tienen que atenerse por ley a los Descriptores Operativos del Perfil de salida, deben dejar esta tabla sin completar.*

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

Criterios para la selección y creación de contenidos educativos
Seleccionar y crear contenidos alineados con el currículo y la evaluación competencial, asegurando la correspondencia con los criterios de evaluación, los saberes básicos y los descriptores del Perfil de Salida del alumnado.
Priorizar contenidos digitales con valor pedagógico añadido, que favorezcan el aprendizaje activo, la experimentación, la creatividad y la transferencia del conocimiento a situaciones reales.
Garantizar la accesibilidad, la inclusión y la reutilización de los contenidos, utilizando formatos abiertos y adaptables que faciliten la atención a la diversidad y el acceso equitativo del alumnado.
Respetar la seguridad, la protección de datos y la propiedad intelectual, asegurando el uso responsable de licencias, la citación de fuentes y el cumplimiento de la normativa vigente.
Fomentar la creación de contenidos propios por parte del profesorado y del alumnado, como evidencias de aprendizaje y como recursos compartidos dentro del centro.



Criterios para la organización de repositorios
Centralizar los recursos digitales en repositorios institucionales, utilizando OneDrive como espacio común de almacenamiento y acceso seguro para el profesorado y los equipos de trabajo.
Establecer una estructura clara y homogénea de carpetas, organizada por etapas, departamentos y proyectos, que facilite la localización y reutilización de los recursos.
Regular los permisos de acceso y edición, garantizando la protección de datos personales y la correcta gestión de la información compartida.
Actualizar y depurar periódicamente los repositorios, eliminando contenidos obsoletos y manteniendo versiones vigentes y funcionales.
Utilizar los repositorios como fuente de evidencias del Plan Digital, asegurando la trazabilidad de actuaciones, la rendición de cuentas y la evaluación del impacto del Plan.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

La línea de actuación en Colaboración, trabajo en red e interacción social del IES *Octaviano Andrés* se orienta a fortalecer la comunicación y el trabajo cooperativo entre profesorado, alumnado y familias mediante el uso sistemático de entornos digitales institucionales. A corto plazo se consolidará el uso de Teams, Aula Virtual y el repositorio compartido en OneDrive como espacios comunes de coordinación docente, desarrollo de proyectos interdepartamentales y seguimiento del alumnado. Asimismo, se potenciará la comunicación con las familias y la difusión de la actividad educativa a través de la web y las redes sociales institucionales. A medio plazo se impulsará la participación en proyectos colaborativos en red e intercentros (PIE La vida rural), el intercambio de buenas prácticas y la visibilidad digital del centro, favoreciendo una cultura de colaboración, apertura y aprendizaje compartido, coherente con el Plan Digital CoDiCe TIC.

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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	Web del centro, redes sociales institucionales (Facebook, Instagram, YouTube), correo electrónico corporativo	Difusión de información institucional, proyectos, actividades y comunicaciones generales, garantizando la transparencia y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.	Equipo Directivo, con apoyo de la Comisión TIC.



Claustro	Microsoft Teams y OneDrive institucional	Coordinación docente, intercambio de documentación, actas, planificación de actuaciones y seguimiento del Plan Digital y de otros proyectos del centro.	Equipo Directivo y Coordinador TIC.
Profesorado Alumnado	Microsoft Teams y Aula Virtual Educacyl	Desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, entrega y evaluación de tareas, comunicación académica y seguimiento individualizado del alumnado.	Profesorado de las distintas materias.
Familias	Educacyl, correo electrónico corporativo y Microsoft Teams	Comunicación académica y tutorial con las familias, acceso a información relevante del alumnado y seguimiento del proceso educativo.	Tutores y Equipo Directivo.
Otros centros y/o internacionalización	Plataformas colaborativas institucionales y redes educativas (PIE La vida rural, proyectos en red)	Desarrollo de proyectos colaborativos intercentros, intercambio de experiencias educativas y difusión de buenas prácticas digitales.	Equipo Directivo y Coordinador TIC.

- **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 los canales institucionales oficiales (web, redes sociales y correo corporativo) para la difusión de información general, garantizando veracidad, actualización	Equipo Directivo, con apoyo de la



	periódica y respeto a la normativa de protección de datos.	Comisión TIC.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Utilización de Microsoft Teams y OneDrive institucional como entornos únicos de coordinación, compartición de documentación, actas y planificación, siguiendo una estructura común de carpetas y permisos regulados.	Equipo Directivo y Coordinador TIC.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Uso de Teams y Aula Virtual Educacyl para la comunicación académica, entrega y evaluación de tareas, retroalimentación y seguimiento del alumnado, conforme a las normas de uso y convivencia digital del centro.	Profesorado de las materias.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Comunicación con las familias a través de Educacyl, correo corporativo y Teams en el ámbito tutorial, garantizando la confidencialidad de la información y el cumplimiento del RGPD.	Tutores y Equipo Directivo.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Participación en proyectos colaborativos intercentros (PIE La vida rural) y comunicaciones institucionales mediante plataformas oficiales, asegurando la coordinación y el registro de actuaciones.	Equipo Directivo y Coordinador TIC.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Difusión al profesorado y a la comunidad educativa de los servicios digitales disponibles, protocolos de uso y recursos TIC del centro mediante documentos compartidos y sesiones informativas.	Comisión TIC.
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	Gestión de la web y redes sociales conforme al marco normativo vigente, al Protocolo de Seguridad y Confianza Digital y a las directrices del delegado de Protección de Datos, con control de contenidos y autorizaciones.	Equipo Directivo y Responsable de Protección de Datos.

- **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	Revisión de canales institucionales (web, redes sociales), actas de Comisión TIC	Existencia de canales oficiales activos, actualización periódica de contenidos y



		participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Cuestionario interno al profesorado (Microsoft Forms) y análisis de uso de Teams/OneDrive	Grado de utilización de entornos colaborativos institucionales para coordinación, planificación y compartición de documentación.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Análisis de aulas virtuales y cuestionarios de uso (Forms)	Porcentaje de materias que utilizan Teams/Aula Virtual de forma sistemática para tareas, comunicación y evaluación.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Registro de comunicaciones en Educacyl y encuestas de satisfacción a familias	Uso regular de los canales digitales institucionales y nivel de acceso de las familias a la información académica del alumnado.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Memorias de proyectos intercentros (PIE La escuela rural) y actas de seguimiento	Participación activa del centro en proyectos colaborativos en red y número de actuaciones desarrolladas.
Información sobre entorno tecnológico y	Revisión documental y actas de claustro y Comisión TIC	Disponibilidad y difusión de



servicios de colaboración en red en el centro		información clara sobre servicios digitales, protocolos de uso y recursos TIC del centro.
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Auditoría interna de la web y redes sociales conforme al Área 8 (PSCD)	Cumplimiento de la normativa de protección de datos, existencia de protocolos publicados y ausencia de incidencias relevantes.

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

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Sesiones iniciales de acogida digital para alumnado y familias	Equipo Directivo y tutores, con apoyo del Coordinador TIC.
Guías digitales de uso y convivencia tecnológica	Comisión TIC
Acompañamiento tutorial en el uso de herramientas digitales	Tutores y profesorado del grupo.
Medidas de apoyo para garantizar la equidad y el acceso digital	Equipo Directivo y Coordinador TIC.

3.7. Infraestructura

La línea de actuación en Infraestructura del IES Octaviano Andrés se orienta a garantizar una dotación tecnológica suficiente, funcional y coherente con las necesidades educativas y organizativas del centro. A corto plazo se prioriza el mantenimiento y la optimización del equipamiento existente, la actualización del inventario TIC y la redistribución eficiente de dispositivos y paneles digitales en función de las etapas y metodologías empleadas, así como el aseguramiento de la conectividad en todas las aulas. A medio plazo se plantea la renovación progresiva de equipos, la mejora de la estabilidad y seguridad de la red y la ampliación de los recursos digitales compartidos, garantizando la equidad en el acceso, la sostenibilidad de la infraestructura y su alineación con el Proyecto Educativo y el Plan Digital CoDiCe TIC.



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

Esta información está accesible en el inventario del equipamiento TIC del centro.

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

Tipo de red	Perfil de usuario con acceso	Criterios de uso	Organización tecnológica
Red de aula (LAN local)	Profesorado y alumnado del aula	Uso educativo supervisado	Conexión por cable o Wi-Fi, acceso controlado mediante credenciales, filtrado de contenidos
Red educativa	Profesorado, alumnado y equipo directivo	Acceso páginas web de confianza	Servicios en la nube, autenticación centralizada, integración con sistemas de gestión.
Red administrativa	Equipo directivo y personal administrativo	Comunicación intercentros y acceso a plataformas oficiales	Integración con servicios corporativos y protocolos RGPD.
Red dispositivos	Equipos específicos (Paneles interactivos)	Uso educativo por el profesorado	Conexión Wi-Fi sin necesidad de autenticación.

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/Protocolos de uso	Responsable
Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje	Uso de las plataformas institucionales (Teams y Aula Virtual Educacyl) como entornos únicos de referencia para la docencia, con criterios comunes de estructura, acceso, protección de datos y uso responsable.	Equipo Directivo y la Comisión TIC.
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	Registro y comunicación de incidencias mediante formularios digitales; atención inicial por el Coordinador TIC y derivación, cuando procede, al soporte técnico	Coordinador TIC y Equipo Directivo.



	de la Junta de Castilla y León, con seguimiento documentado.	
Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Revisión periódica del inventario TIC y priorización de renovaciones en función del estado de los equipos, las necesidades pedagógicas y la disponibilidad presupuestaria.	Equipo Directivo y la Comisión TIC.
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Procedimiento documentado para la retirada, baja y reciclaje de equipos obsoletos, con registro en el inventario y cumplimiento de la normativa medioambiental y administrativa vigente.	Equipo Directivo y Coordinador TIC.
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	Sistema digital de reserva y control de uso de aulas y recursos TIC mediante formularios y códigos QR, garantizando un acceso equitativo y una planificación eficiente.	Jefatura de Estudios y Coordinador TIC.

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

Medida	Descripción	Responsable
Sistema de préstamo de dispositivos al alumnado	Establecer un sistema de préstamo de dispositivos portátiles para el alumnado que lo necesite, gestionado mediante registro digital, con el fin de garantizar el acceso equitativo a los recursos tecnológicos necesarios para el aprendizaje.	Equipo Directivo y Coordinador TIC.
Información y orientación a las familias sobre ayudas y recursos digitales	Informar de manera sistemática a las familias sobre ayudas institucionales para la adquisición de dispositivos y conectividad, utilizando los canales oficiales del centro para asegurar que la información llegue a todos los hogares.	Equipo Directivo y tutores.
Acceso a recursos digitales desde el centro en horario lectivo	El alumnado dispone de acceso a ordenadores y recursos TIC del centro durante el horario escolar para la realización de tareas y actividades académicas, priorizando a quienes presentan mayores dificultades de acceso en el entorno familiar.	Jefatura de Estudios y profesorado.
Uso de plataformas	Emplear plataformas educativas comunes (Teams, Aula Virtual Educacyl) que permiten	Comisión TIC y profesorado.



institucionales accesibles y homogéneas	el acceso desde distintos dispositivos y facilitan la continuidad del aprendizaje, reduciendo desigualdades derivadas del uso de herramientas no institucionales.	
Seguimiento tutorial de situaciones de vulnerabilidad digital	Desde la acción tutorial se detectan y revisan posibles situaciones de brecha digital, adoptando medidas de apoyo y coordinación con el Equipo Directivo para garantizar la participación plena del alumnado.	Tutores y Equipo Directivo.

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro	Inventario TIC digital (hoja compartida en OneDrive)	Existencia de un inventario actualizado que recoge tipo de dispositivo, ubicación, estado y responsable asignado.
Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Registro de uso y encuestas al profesorado y alumnado (Microsoft Forms)	Grado de disponibilidad y acceso efectivo del alumnado y profesorado a dispositivos y conectividad durante la actividad lectiva.
Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Revisión de aulas virtuales y repositorios compartidos	Uso de estructuras comunes en Teams y OneDrive que facilitan el acceso, la reutilización de recursos y la coherencia entre materias.
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Análisis documental del Plan Digital y actas de Comisión TIC	Existencia de planificación de renovación y mejora del equipamiento alineada con las necesidades educativas y presupuestarias del centro.
Actuaciones de compensación tecnológica	Registro de préstamos de dispositivos y seguimiento tutorial	Número de actuaciones de apoyo realizadas y cobertura de necesidades detectadas para reducir la brecha digital.
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Registro digital de incidencias (Microsoft Forms) y comunicaciones de soporte	Tiempo medio de resolución de incidencias y grado de continuidad del servicio tecnológico.



3.8. Seguridad y confianza digital

El centro concibe la seguridad y la confianza digital como un eje transversal del Plan Digital, imprescindible para garantizar un uso responsable, seguro y conforme a la normativa vigente de las tecnologías educativas. La línea de trabajo se apoya en los protocolos de seguridad y confidencialidad establecidos, alineados con la normativa de protección de datos. Se promueve una cultura de prevención mediante la gestión segura de accesos, dispositivos y servicios digitales, el uso responsable de plataformas institucionales y la sensibilización frente a riesgos digitales y tecnologías emergentes, incluida la inteligencia artificial. A corto plazo, se prioriza la consolidación y difusión efectiva de los protocolos existentes y la coordinación ante incidencias; a medio plazo, se pretende reforzar la formación y concienciación del alumnado, profesorado y familias a través de charlas y programas especializados, garantizando un entorno digital fiable, ético y educativo.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS		
Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Correo electrónico institucional (Educacyl / Microsoft 365)	Uso exclusivo de cuentas corporativas, contraseñas seguras, control de accesos, cumplimiento de la normativa de protección de datos y uso responsable según protocolos del centro.	Equipo Directivo / Coordinador TIC / DPD
Plataformas educativas (Teams, Moodle)	Acceso restringido mediante credenciales institucionales, configuración de permisos por perfiles, uso pedagógico supervisado y aplicación de normas de uso publicadas parcialmente.	Comisión TIC / Coordinador TIC
Herramientas de gestión académica (STILUS)	Acceso limitado según rol (dirección, jefatura, profesorado), custodia de datos académicos y personales conforme a la normativa vigente.	Equipo Directivo
Página web del centro	Publicación de contenidos conforme al marco legislativo, protección de datos e imagen, revisión periódica de contenidos y control de permisos de edición.	Comisión TIC / Equipo Directivo
Redes sociales institucionales	Uso exclusivamente institucional, publicación informativa y educativa, supervisión de contenidos, consentimiento informado y respeto a la normativa de protección de datos.	Equipo Directivo / Coordinador de medios audiovisuales



Formularios digitales (Forms, encuestas)	Recogida mínima de datos, finalidad educativa u organizativa clara, almacenamiento seguro y eliminación de datos cuando deja de ser necesario.	Comisión TIC / Equipo Directivo
--	--	---------------------------------

SEGURIDAD DE RED		
Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Red corporativa del centro	Configuración gestionada por la Junta de Castilla y León, control de accesos, filtrado de contenidos y mantenimiento conforme a los protocolos autonómicos.	Soporte TIC de la Junta / Equipo Directivo
Red WIFI para alumnado	Acceso controlado, uso educativo supervisado, aplicación de normas de uso responsable y filtrado de contenidos no adecuados.	Equipo Directivo / Coordinador TIC
Red WIFI para profesorado	Acceso restringido mediante credenciales, prioridad para uso docente y organizativo, cumplimiento de protocolos de seguridad.	Equipo Directivo / Coordinador TIC
Conexiones a plataformas externas	Uso preferente de servicios autorizados, revisión de condiciones de uso y privacidad, y evaluación previa de herramientas digitales.	Comisión TIC
Uso de dispositivos conectados (portátiles prestables)	Normas claras de uso, custodia y devolución, mantenimiento centralizado, notificación de incidencias y seguimiento del estado de los equipos.	Equipo Directivo / Coordinador TIC

- **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 del alumnado	Almacenamiento exclusivo en plataformas institucionales autorizadas por la Consejería de Educación (STILUS, Educacyl, Teams/Aula Virtual). Acceso restringido al profesorado autorizado según perfil. Copias de seguridad periódicas gestionadas por la Administración educativa. Cumplimiento del RGPD y la LOPDGDD.	Equipo directivo, profesorado responsable de grupo y delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación.
Documentación	Custodia en entornos digitales corporativos (OneDrive institucional y aplicaciones	Equipo directivo y



administrativ a del centro	oficiales de la Junta). Acceso limitado a equipo directivo y personal autorizado. Organización estructurada por cursos académicos y conservación según normativa de archivo. Copias de seguridad periódicas.	Secretaría del centro.
Recursos didácticos y materiales educativos digitales	Almacenamiento en repositorios institucionales (OneDrive, Aula Virtual, Teams). Uso de cuentas corporativas. Clasificación por departamentos, materias y niveles educativos. Respeto a la propiedad intelectual y licencias de uso.	Profesorado, departamentos didácticos y Comisión TIC.
Comunicaciones digitales con familias y alumnado	Uso exclusivo de canales institucionales (correo corporativo, Teams, Aula Virtual, web del centro). Evitar el uso de aplicaciones no autorizadas. Conservación limitada al tiempo necesario para la finalidad educativa o informativa.	Equipo directivo y profesorado.
Evidencias digitales de evaluación y seguimiento	Almacenamiento en plataformas educativas institucionales con control de accesos. Conservación conforme a los plazos establecidos por la normativa educativa. Garantía de confidencialidad y trazabilidad de los procesos de evaluación.	Profesorado y equipo directivo
Datos personales de profesorado y personal no docente	Gestión mediante plataformas oficiales de la Consejería (STILUS, aplicaciones corporativas). Acceso restringido al equipo directivo y administración. Medidas de seguridad técnicas y organizativas conforme a la normativa de protección de datos.	Equipo directivo y delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación.

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

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	Formación en seguridad digital, protección de datos y uso seguro de plataformas educativas y tecnologías emergentes (IA), mediante cursos, seminarios y coordinación interna.	Equipo directivo, Coordinador TIC y DPD.
Alumnado	Charlas y actividades sobre ciberseguridad, privacidad, identidad digital y uso responsable de internet, integradas en la acción tutorial y el currículo.	Equipo directivo, tutores, Departamento de Orientación



		y entidades colaboradoras.
Familias	Información y orientaciones sobre seguridad digital y acompañamiento en el uso responsable de las TIC, difundidas a través de la web y canales oficiales del centro.	Equipo directivo y tutores, con apoyo del Coordinador 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 documental (Plan TIC, Proyecto Educativo)	Existencia de responsables definidos (Equipo directivo, Coordinador TIC, DPD) y funciones claramente asignadas.
Plan de actuación de seguridad digital	Análisis del Plan de Seguridad y Confianza Digital	Plan actualizado, difundido y aplicado total o parcialmente en la práctica diaria del centro.
Procedimientos de almacenamiento y custodia	Revisión de protocolos y uso de plataformas institucionales	Uso exclusivo de entornos seguros (STILUS, Teams, OneDrive, Educacyl) y cumplimiento de la normativa RGPD.
Actuaciones de formación	Registro de actividades formativas y evidencias	Realización periódica de acciones de formación y concienciación para profesorado, alumnado y familias.
Procesos de evaluación y auditoría	Informes internos y revisiones periódicas	Seguimiento del cumplimiento de medidas de seguridad y



		propuestas de mejora recogidas en actas e informes.
--	--	---

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar (tomar como referencia los indicadores menos valorados de cada área que se muestran en el informe de centro de cada convocatoria CoDiCe TIC o cualquier otra que considere oportuna, seleccionando al menos, una por área).

- Acciones (numerar cada una de ellas):

ÁREA 1	
ACCIÓN 1:	
Medida	Refuerzo de la planificación y seguimiento del Plan Digital de Centro.
Estrategia de desarrollo	Revisión trimestral del Plan CoDiCe TIC en Comisión TIC e incorporación de acuerdos a los documentos institucionales.
Temporalización	Curso 2025/2026 (trimestral).

ÁREA 2	
ACCIÓN 1:	
Medida	Optimización de los procesos digitales de organización y coordinación docente.
Estrategia de desarrollo	Uso sistemático de Teams y OneDrive para coordinación, actas y gestión compartida.
Temporalización	Durante todo el curso.

ÁREA 3	
ACCIÓN 1:	
Medida	Impulso de la formación docente en IA educativa y uso avanzado de TIC.
Estrategia de desarrollo	Organización de seminarios y formaciones internas alineadas con las necesidades detectadas del claustro.
Temporalización	2.º y 3.º trimestre.

ÁREA 4	
ACCIÓN 1:	
Medida	Mejora de los procesos de evaluación competencial mediante herramientas digitales.
Estrategia de desarrollo	Uso común de rúbricas digitales, Forms y Aula Virtual para autoevaluación, coevaluación y retroalimentación.
Temporalización	A partir del 2.º trimestre.



ÁREA 5	
ACCIÓN 1:	
Medida	Consolidación del uso pedagógico de metodologías activas apoyadas en TIC.
Estrategia de desarrollo	Integración planificada de ABP, gamificación y creación de contenidos digitales en las programaciones didácticas.
Temporalización	Durante todo el curso.

ÁREA 6	
ACCIÓN 1:	
Medida	Refuerzo de la comunicación digital con familias y comunidad educativa.
Estrategia de desarrollo	Actualización periódica de web y redes sociales y uso sistemático de canales institucionales.
Temporalización	Durante todo el curso.

ÁREA 7	
ACCIÓN 1:	
Medida	Mejora de la gestión y uso del equipamiento tecnológico del centro.
Estrategia de desarrollo	Actualización del inventario TIC y reorganización del préstamo de dispositivos al alumnado.
Temporalización	1.º trimestre.

ÁREA 8	
ACCIÓN 1:	
Medida	Consolidación del Plan de Seguridad y Confianza Digital del centro.
Estrategia de desarrollo	Difusión del Área 8, formación en ciberseguridad y aplicación de protocolos de protección de datos.
Temporalización	Durante todo el curso.

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
Cuestionarios al profesorado (Forms)	Grado de integración de las TIC en la práctica docente y satisfacción con el Plan	Comisión TIC / Coordinador TIC



Cuestionarios al alumnado	Uso educativo de las TIC, percepción del aprendizaje y competencia digital	Tutoría / Comisión TIC
Cuestionarios a las familias	Nivel de comunicación digital y acceso a la información del centro	Equipo Directivo
Herramienta SELFIE	Nivel de madurez digital del centro en las distintas áreas	Coordinador TIC / Equipo Directivo
Informes trimestrales de seguimiento	Cumplimiento de actuaciones y temporalización del Plan	Comisión TIC
Memoria final de actuaciones	Grado de consecución de objetivos y propuestas de mejora	Coordinador TIC
Actas de Comisión TIC y Claustro	Toma de decisiones y ajustes del Plan durante el curso	Equipo Directivo
Inventario TIC actualizado	Adecuación y disponibilidad de los recursos tecnológicos	Coordinador TIC
Informes de Seguridad Digital	Cumplimiento de protocolos de seguridad y protección de datos	DPD / Equipo Directivo

- **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	Integrar de forma sistemática las TIC en las prácticas de enseñanza y aprendizaje mediante metodologías activas y evaluación competencial.	En proceso
Educativa	Mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado en coherencia con el currículo y el MCDD.	En proceso
Organizativa	Consolidar una organización digital eficiente del centro mediante protocolos comunes, coordinación TIC y uso de plataformas institucionales.	Sí
Organizativa	Garantizar la integración del Plan Digital en los documentos institucionales y en la gestión diaria del centro.	Sí
Tecnológica	Optimizar, mantener y actualizar la infraestructura tecnológica del centro garantizando el acceso equitativo y seguro.	En proceso



Tecnológica	Reforzar la seguridad, protección de datos y uso responsable de las tecnologías y servicios digitales.	En proceso
-------------	--	------------

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

Área	Propuesta de mejora	Conseguido Sí/No/ En proceso
Área 1	Consolidar la coordinación TIC mediante protocolos claros y presencia del Plan Digital en los documentos institucionales.	Sí
Área 2	Generalizar el uso de metodologías activas apoyadas en herramientas digitales y entornos virtuales.	En proceso
Área 3	Desarrollar un itinerario formativo del profesorado centrado en CD, IA educativa y uso didáctico de las TIC.	En proceso
Área 4	Unificar herramientas digitales para la evaluación competencial, autoevaluación y coevaluación.	En proceso
Área 5	Integrar de forma explícita la competencia digital en las programaciones didácticas.	En proceso
Área 6	Mejorar la comunicación digital con familias y la visibilidad del centro mediante web y redes sociales.	Sí
Área 7	Optimizar la organización, mantenimiento y uso compartido del equipamiento tecnológico.	Sí
Área 8	Reforzar la aplicación y difusión de los protocolos de seguridad y protección de datos.	En proceso

5.2. Evaluación del Plan.

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

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo
Cuestionario digital (Microsoft Forms)	Profesorado	Alto
Cuestionario digital (Microsoft Forms)	Alumnado	Medio
Cuestionario digital (Microsoft Forms)	Familias	Medio



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

Estrategia	Destinatarios	Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo
Difusión en claustros y Comisión TIC	Profesorado	Alto
Publicación en web y redes sociales	Comunidad educativa	Medio
Información a familias (correo/web)	Familias	Medio

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Implantación de cuestionarios de diagnóstico TIC	Alta participación del profesorado; resultados útiles para la toma de decisiones	1º trimestre
Difusión del Plan Digital y protocolos TIC	Conocimiento general del Plan, mejora progresiva de la implicación	Todo el curso
Actuaciones formativas y organizativas	Desarrollo adecuado según lo planificado; acciones en continuidad	2º y 3º trimestre

5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

▪ **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar**

Incluidas en el apartado 4 del Plan.

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

En este Plan Digital establece un proceso permanente de mejora y actualización, fundamentado en el análisis de resultados y en las necesidades detectadas en el centro. Las propuestas de mejora, se estructuran en torno a las ocho áreas de evaluación, priorizando la integración pedagógica de las TIC, el desarrollo profesional del profesorado, la evaluación competencial y el fortalecimiento de la seguridad y la confianza digital.

La revisión y actualización del Plan se realizará de forma periódica por la Comisión TIC, bajo la coordinación del responsable TIC y la supervisión del Equipo Directivo. Para ello se emplearán cuestionarios, SELFIE, informes de seguimiento y la memoria final de curso. Este proceso permitirá introducir ajustes organizativos, pedagógicos y tecnológicos, garantizando la adecuación del Plan a la normativa vigente, a la evolución tecnológica y a las necesidades de la comunidad educativa, asegurando su coherencia, eficacia y mejora continua.



6. ANEXO I. CONTEXTO TECNOLÓGICO DEL CENTRO

El presente anexo tiene por objeto describir de forma estructurada y sistematizada el contexto tecnológico del centro, en coherencia con el Proyecto Educativo, la Propuesta Organizativa y el Plan Digital de Centro, estableciendo el marco de referencia para el uso educativo, organizativo y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación.

6.1. Infraestructura de red y conectividad

El centro dispone de una infraestructura de red organizada y diferenciada por perfiles de usuario, lo que permite garantizar un acceso seguro, eficiente y adecuado a los recursos tecnológicos disponibles. La red del centro se estructura en distintos entornos de acceso, atendiendo a criterios de seguridad, funcionalidad y uso pedagógico.

Red	Usuarios	Uso principal
Red de profesorado	Profesorado y equipo directivo	Docencia, gestión académica, coordinación y evaluación
Red de alumnado	Alumnado	Procesos de enseñanza-aprendizaje y acceso a entornos educativos

El uso de las redes se realiza conforme a los protocolos establecidos por el centro y a la normativa vigente en materia de protección de datos y seguridad digital.

6.2. Servicios y herramientas digitales de centro

El ecosistema digital del centro se articula en torno a servicios y herramientas corporativas proporcionadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, lo que garantiza la interoperabilidad, la seguridad de los datos y el cumplimiento del marco normativo.

De manera habitual, el centro utiliza los siguientes servicios:

- **Microsoft Teams** como entorno virtual de aprendizaje, aula habitual para la interacción educativa entre profesorado y alumnado, y herramienta principal de comunicación interna.
- **Stilus**, plataforma corporativa para la gestión académica, administrativa y la comunicación oficial con las familias.
- **Microsoft 365** (OneDrive, herramientas colaborativas) para el almacenamiento, creación y trabajo compartido de documentos educativos y organizativos.

Estas herramientas se emplean de forma generalizada y coordinada en los procesos de enseñanza-aprendizaje, comunicación y gestión del centro.



6.3. Equipamiento tecnológico, inventario y gestión de incidencias

El centro dispone de un inventario digital actualizado del equipamiento tecnológico, en el que se recoge la categorización, estado y ubicación de los dispositivos disponibles. Dicho inventario se gestiona mediante una hoja de cálculo de uso interno, que permite un seguimiento eficaz del parque tecnológico del centro.

Asimismo, el centro cuenta con un sistema sistematizado de registro y gestión de incidencias técnicas, accesible mediante códigos QR ubicados en distintas dependencias del centro. Este procedimiento facilita la comunicación ágil de incidencias por parte del profesorado y permite su análisis, seguimiento y resolución de manera organizada.

6.4. Organización y responsabilidad del contexto tecnológico

La gestión del contexto tecnológico del centro se enmarca dentro de las funciones asignadas a la estructura organizativa definida en el Plan Digital de Centro, con la participación del equipo directivo y los responsables designados.

El análisis del uso de la infraestructura tecnológica, así como la detección de necesidades de mejora, se realiza de manera periódica en el marco de la evaluación del Plan Digital de Centro, permitiendo la adaptación progresiva del contexto tecnológico a las necesidades educativas y organizativas del centro.

6.5. Revisión y mejora del contexto tecnológico

El contexto tecnológico del centro es objeto de revisión continua a través de los procesos de seguimiento y evaluación establecidos en el Plan Digital de Centro, incorporando propuestas de mejora orientadas a:

- La adecuación de los recursos tecnológicos al modelo pedagógico del centro.
- La mejora de la seguridad y eficiencia de los servicios digitales.
- La optimización del uso educativo de las tecnologías por parte de la comunidad educativa.

Este enfoque garantiza una integración planificada, sistemática y coherente de las TIC en el entorno socioeducativo del centro.



7. ANEXO II. DESARROLLO PROFESIONAL DEL PROFESORADO EN COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE (CDD)

El presente anexo se incorpora al Plan Digital de Centro con el objetivo de evidenciar de manera detallada, coherente y verificable las actuaciones desarrolladas por el centro en relación con el Área 3: Desarrollo profesional del profesorado, dando respuesta a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria CoDiCe TIC.

Este anexo recoge de forma integrada los procesos de diagnóstico, detección de necesidades, planificación formativa, acogida digital, aplicación en el aula, seguimiento y evaluación del impacto, constituyendo un marco común que permite asegurar la mejora continua de la competencia digital docente y su transferencia efectiva a los procesos de enseñanza-aprendizaje.

7.1. Diagnóstico y autoevaluación de la competencia digital docente

El centro desarrolla de forma planificada y sistemática procesos de autoevaluación y diagnóstico del nivel de competencia digital del profesorado, entendidos como un elemento clave para la toma de decisiones pedagógicas y organizativas. Estos procesos tienen como finalidad conocer la situación real del claustro en relación con la competencia digital docente, identificar fortalezas consolidadas y detectar ámbitos de mejora susceptibles de intervención formativa.

Para ello, el centro participa en herramientas institucionales de referencia, como la herramienta SELFIE, así como en los procedimientos de acreditación y autoevaluación de la Competencia Digital Docente promovidos por la Consejería de Educación. La participación del profesorado en estos procesos se concibe como una actuación de centro, vinculada al proyecto educativo y no como una evaluación individual con fines calificadoros.

Los resultados obtenidos a través de estas herramientas se tratan de manera agregada y anonimizada, garantizando la confidencialidad de los datos personales y permitiendo una lectura global de la realidad del centro. Dichos resultados son analizados por la Comisión TIC, en coordinación con el Equipo Directivo, quedando constancia documental de este análisis en las actas de las reuniones correspondientes.

A partir de este análisis, el centro extrae conclusiones fundamentadas que permiten:

- Conocer el grado de implantación real de las tecnologías en la práctica docente.
- Identificar desequilibrios entre áreas, niveles o tipos de uso.
- Detectar necesidades formativas prioritarias alineadas con los objetivos estratégicos del Plan Digital.

Este proceso de diagnóstico se revisa periódicamente y se integra dentro de los mecanismos de evaluación interna del centro, garantizando su continuidad y su utilidad real como instrumento de mejora.

7.2. Detección de necesidades formativas en competencia digital

Derivado del diagnóstico inicial, el centro establece un procedimiento sistemático para la detección de necesidades formativas en competencia digital docente, que combina el análisis cuantitativo de los resultados de las herramientas de autoevaluación con un enfoque cualitativo basado en la realidad del aula y del contexto organizativo.

Este proceso se completa con:

- Aportaciones del claustro y de los departamentos didácticos.



- Necesidades detectadas en el uso cotidiano de los entornos virtuales y herramientas corporativas.
- Demandas surgidas a raíz de la implantación de nuevos servicios digitales o cambios normativos.

Las necesidades formativas detectadas se priorizan atendiendo a criterios pedagógicos, organizativos y tecnológicos, valorando especialmente su impacto directo en los procesos de enseñanza-aprendizaje y en la mejora de la competencia digital del alumnado. Las conclusiones de este proceso se incorporan a la planificación formativa anual y quedan reflejadas tanto en la Programación General Anual como en el Plan Digital de Centro.

7.3. Actuaciones de acogida y adaptación digital del profesorado

El centro contempla actuaciones específicas orientadas a facilitar la acogida y adaptación digital del profesorado, especialmente del de nueva incorporación, al contexto tecnológico y metodológico del centro. Estas actuaciones tienen como finalidad garantizar una integración progresiva y eficaz en los entornos digitales de uso habitual, evitando desigualdades en el acceso y en el manejo de las herramientas.

Entre estas actuaciones se incluyen:

- Información estructurada sobre las plataformas digitales corporativas empleadas por el centro.
- Orientaciones sobre el uso pedagógico del entorno virtual de aprendizaje.
- Acceso a protocolos internos relacionados con el uso de recursos tecnológicos, la gestión de incidencias y la organización digital del centro.
- Acompañamiento inicial por parte de la Comisión TIC o del coordinador TIC cuando resulta necesario.

Estas actuaciones forman parte de una estrategia más amplia de cohesión del claustro y contribuyen a consolidar una cultura digital compartida.

7.4. Trayectoria formativa del centro en competencia digital docente

El centro cuenta con una trayectoria reciente y continuada en el desarrollo de acciones formativas vinculadas a la competencia digital docente, orientadas tanto al uso instrumental de las tecnologías como a su integración pedagógica en el aula. Estas acciones se han desarrollado a través de planes de formación institucionales y de iniciativas propias del centro, siempre con un enfoque práctico y contextualizado.

La formación se ha vinculado a:

- La mejora de las metodologías activas.
- El uso de herramientas digitales para la evaluación y la retroalimentación.
- La comunicación educativa a través de entornos virtuales.
- La gestión responsable y segura de la información digital.

La participación del profesorado en estas acciones queda recogida en la documentación correspondiente, evidenciando una implicación progresiva del claustro en el desarrollo de su competencia digital.

7.5. Planificación y desarrollo de la formación en el curso actual y próximos

En coherencia con el diagnóstico realizado y las necesidades detectadas, el centro planifica de forma sistemática las acciones formativas en competencia digital docente para el curso en vigor y para cursos posteriores. Esta planificación se alinea con los objetivos del



Plan Digital de Centro y se integra plenamente en la Programación General Anual.

Las acciones formativas se diseñan con criterios de continuidad, aplicabilidad en el aula y adecuación al contexto del centro, fomentando la participación activa del profesorado y su implicación en procesos de innovación educativa. El seguimiento de estas acciones permite ajustar la planificación y mejorar su eficacia, reforzando aquellas líneas formativas con mayor impacto en la práctica docente.

7.6. Aplicación en el aula y evaluación del impacto de la formación

El centro promueve de manera explícita la transferencia al aula de la formación TIC recibida por el profesorado. Esta transferencia se concreta en el uso habitual del entorno virtual corporativo como espacio de enseñanza-aprendizaje, en la incorporación de herramientas digitales para la evaluación formativa y en el desarrollo de metodologías activas apoyadas en tecnologías digitales.

De forma complementaria, el centro establece mecanismos de evaluación del impacto de la formación en la práctica docente, que incluyen:

- Cuestionarios de valoración dirigidos al profesorado.
- Revisión de evidencias digitales generadas en el aula.
- Análisis cualitativos realizados por la Comisión TIC.

Los resultados de esta evaluación se utilizan para identificar buenas prácticas, detectar dificultades y redefinir las líneas de actuación formativa, cerrando así un ciclo de mejora continua basado en evidencias.

7.7. Contribución del desarrollo profesional a la mejora del centro

Todas las actuaciones descritas en este anexo se integran en una estrategia global de mejora continua, en la que el desarrollo profesional del profesorado en competencia digital se concibe como un elemento esencial para la transformación metodológica, la mejora de los aprendizajes del alumnado y la coherencia del proyecto educativo del centro.

Este anexo constituye una evidencia clara de que el centro aborda la competencia digital docente como un proceso planificado, evaluado y en permanente revisión, plenamente alineado con los criterios de la convocatoria CoDiCe TIC y con los objetivos estratégicos del Plan Digital de Centro.



8. ANEXO III. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS, ORGANIZATIVOS Y TECNOLÓGICOS DEL CENTRO A TRAVÉS DE LAS TIC

8.1. Justificación del anexo

Con el fin de garantizar una integración eficaz, coherente y evaluable de las tecnologías digitales en los procesos educativos del centro, se establece el presente anexo como marco común de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, organizativos y tecnológicos vinculados al uso de las TIC.

Este anexo complementa y desarrolla lo recogido en el Plan Digital de Centro, la Programación General Anual y las programaciones didácticas, dotando al centro de un procedimiento sistematizado, basado en indicadores, herramientas digitales y evidencias objetivas, que permite analizar el impacto real del uso de las tecnologías y orientar la mejora continua.

8.2. Ámbitos de evaluación contemplados

La evaluación del uso de las TIC en el centro se articula en torno a los siguientes ámbitos:

- Evaluación de los aprendizajes del alumnado, incluyendo la competencia digital, mediante instrumentos digitales comunes.
- Evaluación de los procesos organizativos relacionados con el uso de las TIC (espacios, tiempos, agrupamientos, metodologías).
- Evaluación del contexto tecnológico, atendiendo a infraestructuras, equipamiento, servicios digitales y su adecuación a las necesidades educativas del centro.

Estos ámbitos se abordan de manera coordinada y complementaria, garantizando una visión global del impacto de las tecnologías en la vida del centro.

8.3. Indicadores comunes de evaluación

El centro establece, con carácter común, los siguientes indicadores de evaluación, que podrán concretarse y ampliarse en función del ámbito analizado:

- Grado de utilización de herramientas digitales para la evaluación del aprendizaje (autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación).
- Adecuación de los espacios, tiempos y agrupamientos al uso de metodologías activas apoyadas en TIC.
- Uso efectivo de entornos virtuales de aprendizaje para el seguimiento y retroalimentación del alumnado.
- Número, tipología y resolución de incidencias tecnológicas detectadas.
- Nivel de satisfacción del profesorado y del alumnado con el contexto tecnológico del centro.
- Coherencia entre el modelo metodológico del centro y la estructura tecnológica disponible.



8.4. Herramientas de evaluación empleadas

Para la recogida e interpretación de datos, el centro utiliza de forma sistemática las siguientes herramientas digitales:

- Entornos virtuales de aprendizaje (Teams / Aula Virtual) para la evaluación del alumnado, la retroalimentación y el acceso a la evolución de los aprendizajes.
- Herramientas de evaluación digital del profesorado, como Additio e iDoceo, para el registro, análisis y comunicación de resultados.
- Formularios digitales para la evaluación de programaciones, procesos organizativos y percepción del uso de las TIC.
- Herramienta SELFIE, como instrumento de diagnóstico global del uso de las tecnologías en el centro.
- Registro digital de incidencias e inventario tecnológico, gestionado mediante hojas de cálculo y accesible a través de códigos QR ubicados en las aulas.

8.5. Temporalización y responsables del proceso de evaluación

La evaluación del uso de las TIC se realiza con la siguiente temporalización:

- Evaluación continua, integrada en la práctica docente y en las programaciones didácticas.
- Seguimiento trimestral, a cargo de la Comisión TIC, con análisis de datos, incidencias y propuestas de mejora.
- Evaluación anual, reflejada en la memoria final del centro y utilizada como base para la actualización del Plan Digital.

Los responsables del proceso son:

- El equipo directivo, como garante de la coherencia institucional.
- La Comisión TIC, encargada del análisis, seguimiento y propuesta de mejoras.
- El profesorado, como agente evaluador directo en el aula.

8.6. Uso de los resultados y mejora continua

Los resultados obtenidos a través de los distintos instrumentos de evaluación son utilizados para:

- Detectar fortalezas y debilidades en los procesos educativos y organizativos.
- Introducir ajustes en la planificación metodológica y en el uso de recursos tecnológicos.
- Proponer actuaciones de mejora en infraestructuras, formación y organización.
- Actualizar periódicamente el Plan Digital de Centro y los documentos institucionales relacionados.

De este modo, la evaluación del uso de las TIC se concibe como un proceso formativo, reflexivo y orientado a la mejora, y no únicamente como un mecanismo de control.



8.7. Vinculación con la evaluación del plan digital de centro

El presente anexo constituye una evidencia directa de que el centro dispone de estrategias definidas, indicadores y herramientas para evaluar de manera sistemática el uso educativo y organizativo de las tecnologías, dando respuesta a los criterios establecidos en el Área 4 de la rúbrica CoDiCe TIC y reforzando la coherencia entre planificación, desarrollo, evaluación e innovación.



9. ANEXO IV. DESARROLLO CURRICULAR Y ORGANIZACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO

El presente anexo se incorpora al Plan Digital de Centro con la finalidad de sistematizar y reforzar la dimensión curricular de la Competencia Digital del alumnado, garantizando su desarrollo progresivo, coherente y evaluable en todas las áreas y niveles educativos del centro.

Su elaboración responde a la necesidad de explicitar, de forma estructurada y documentada, los criterios comunes adoptados por el claustro en relación con la secuenciación de contenidos digitales, la selección y creación de recursos, la organización de entornos virtuales de aprendizaje y el tratamiento del uso seguro y responsable de las tecnologías.

Asimismo, este anexo permite asegurar la coherencia entre la propuesta curricular, las programaciones didácticas y las líneas de actuación recogidas en el Plan Digital, consolidando un marco común de actuación que facilite la evaluación, la mejora continua y la integración efectiva de la competencia digital en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

9.1. Secuenciación de la Competencia Digital

El centro establece una secuencia progresiva del desarrollo de la Competencia Digital (CD1-CD5), integrada en las programaciones didácticas y en la propuesta curricular.

La secuenciación se organiza por niveles educativos, garantizando:

- Progresión en alfabetización informacional.
- Desarrollo sistemático de la creación de contenidos digitales.
- Uso responsable y seguro de tecnologías.
- Integración del pensamiento computacional.
- Evaluación mediante rúbricas comunes.

La revisión de dicha secuencia se realiza anualmente en CCP y Comisión TIC.

9.2. Criterios comunes para la selección y creación de contenidos digitales

El centro establece criterios comunes acordados en CCP para:

- Uso de recursos con licencia adecuada.
- Citas y referencias explícitas.
- Accesibilidad (formatos adaptados, contraste, subtítulos).
- Organización homogénea en el EVA.
- Claridad metodológica y coherencia curricular.

Estos criterios son revisados anualmente dentro del proceso de evaluación del Plan Digital.

9.3. Creación, intercambio y difusión de contenidos

El centro dispone de un entorno virtual común (Teams) como espacio de:

- Publicación de materiales.
- Entrega de tareas.
- Interacción y retroalimentación.
- Organización estructurada por materias y niveles.

Se fomenta el trabajo colaborativo entre docentes mediante repositorios compartidos organizados por departamentos.



9.4. Actividades complementarias y extracurriculares vinculadas a la CD

La Programación General Anual recoge actividades relacionadas con:

- Pensamiento computacional.
- Proyectos tecnológicos.
- Concursos y retos STEAM.
- Participación en iniciativas institucionales.

Estas actividades se evalúan en memoria final y se integran en la mejora del Plan Digital.

9.5. Acceso del alumnado al entorno tecnológico-didáctico

El centro garantiza:

- Credenciales individuales.
- Acceso a plataforma virtual.
- Protocolos de uso responsable.
- Seguimiento del acceso y uso.

El análisis de uso se integra en la evaluación anual del Plan Digital.

9.6. Uso seguro y responsable de las tecnologías

Se incorporan contenidos sobre:

- Protección de datos.
- Identidad digital.
- Netiqueta.
- Derechos de autor.
- Ciberacoso y convivencia digital.

Estos contenidos se desarrollan desde las áreas curriculares y el Plan de Acción Tutorial, y se evalúan dentro del marco del Plan de Seguridad y Confianza Digital.



10. ANEXO V. SISTEMA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN E INTERACCIÓN DIGITAL DEL CENTRO

El presente anexo establece el modelo organizativo, funcional y evaluativo de la comunicación digital del centro, integrando de forma sistemática los canales de interacción entre profesorado, alumnado, familias e instituciones, así como los procedimientos de seguimiento, evaluación y mejora continua.

Este documento desarrolla operativamente las líneas establecidas en el Plan Digital, el PEC y la PGA, concretando:

- Canales oficiales
- Normas de uso pedagógico
- Coordinación docente
- Relación con familias
- Colaboración externa
- Evaluación de la eficacia comunicativa
- Mejora continua basada en evidencias

Su objetivo es garantizar que la comunicación digital del centro sea:

- Pedagógicamente útil
- Segura
- Organizada
- Verificable
- Evaluable
- Mejorable

10.1. Estructura de comunicación digital del centro

10.1.1. Canales oficiales

Ámbito	Herramienta oficial	Finalidad
Coordinación docente	Microsoft Teams	Trabajo interno, CCP, departamentos, claustros
Aula habitual	Teams	Enseñanza, tutorización y seguimiento
Entrega de tareas	Teams / Aula virtual Educacyl	Aprendizaje y evaluación
Comunicación con familias	Educacyl (Stilus), correo corporativo	Información académica oficial
Tutorías	Teams / Educacyl	Seguimiento individualizado
Documentación oficial	OneDrive institucional	Trabajo colaborativo docente
Difusión institucional	Web del centro	Información pública
Incidencias técnicas	Registro QR	Control y mejora del servicio

Todos los canales anteriores son considerados **canales institucionales obligatorios**.



10.2. Estrategia pedagógica de interacción educativa

El centro establece las siguientes directrices comunes:

- Teams constituye el aula digital ordinaria.
- Cada grupo dispone de un espacio digital estable durante todo el curso.
- Toda materia incluirá:
 - Materiales
 - Tareas
 - Retroalimentación
 - Comunicación
- El alumnado podrá consultar su progreso en cualquier momento.
- La tutoría digital complementa la tutoría presencial.
- La comunicación con familias se realiza por canales oficiales verificables.

10.3. Coordinación y colaboración profesional

10.3.1. Organización docente

El profesorado trabaja de forma coordinada mediante:

- Equipos docentes en Teams
- Repositorios compartidos en OneDrive
- Actas digitales
- Acuerdos pedagógicos comunes

10.3.2. Colaboración externa

El centro participa en proyectos colaborativos institucionales mediante medios digitales:

- PIE
- Programa GLOBE
- Coordinación con servicios educativos y sociales

10.4. Plan de acogida digital

10.4.1. Profesorado

Al inicio de curso recibe:

- Credenciales
- Normas de uso
- Estructura de Teams
- Protocolo de comunicación
- Repositorios de centro

10.4.2. Alumnado

Recibe:

- Acceso a plataformas
- Normas de convivencia digital
- Uso del aula virtual



10.4.3. Familias

Son informadas de:

- Canales oficiales
- Tutoría digital
- Seguimiento académico online

10.5. Estrategia de presencia digital del centro

La comunicación institucional se rige por los siguientes principios:

- Veracidad
- Protección de datos
- Carácter educativo
- Responsabilidad institucional

La dirección supervisa la información publicada en web y comunicaciones oficiales.

10.6. Sistema de evaluación de la comunicación digital

10.6.1. Evaluación periódica

La Comisión TIC realizará evaluación trimestral mediante:

- Cuestionario al profesorado
- Cuestionario al alumnado
- Cuestionario a familias
- Análisis de incidencias
- Análisis del uso de plataformas
- Revisión de actas de coordinación

10.6.2. Indicadores

Indicador	Evidencia
Uso del aula digital	Actividad en Teams
Comunicación familia-centro	Registros Educacyl
Coordinación docente	Actas
Resolución de incidencias	Registro QR
Satisfacción comunidad	Encuestas
Participación proyectos	Memorias

10.7. Procedimiento de mejora continua

Tras cada evaluación la Comisión TIC:

- Analiza resultados
- Detecta problemas
- Propone medidas
- Aplica mejoras
- Revisa impacto

Las decisiones quedan recogidas en acta.



10.8. Garantías de seguridad y uso responsable

La comunicación digital del centro:

- Utiliza cuentas institucionales
- Evita aplicaciones personales
- Garantiza trazabilidad
- Respeta la normativa de protección de datos

10.9. Revisión del anexo

El presente documento será revisado anualmente dentro del proceso de evaluación del Plan Digital de Centro.



11. ANEXO VI. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS TECNOLÓGICAS

El presente protocolo tiene como finalidad regular el procedimiento de comunicación, registro, clasificación, resolución y seguimiento de las incidencias tecnológicas que se produzcan en el centro educativo, garantizando la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, el correcto funcionamiento de los recursos digitales y la optimización de los tiempos de respuesta ante cualquier problema técnico.

Este documento se integra dentro del Plan Digital de Centro y forma parte de la estrategia organizativa para la gestión eficiente de la infraestructura tecnológica, contribuyendo a la mejora continua y a la toma de decisiones fundamentadas en evidencias.

11.1. Ámbito de aplicación

El protocolo será de aplicación a todos los miembros de la comunidad educativa en relación con:

- Equipos informáticos de aula
- Equipos informáticos de uso docente
- Equipos prestables al alumnado
- Dispositivos periféricos
- Sistemas de proyección y paneles digitales
- Red cableada e inalámbrica del centro
- Acceso a plataformas educativas institucionales
- Software instalado en los equipos del centro

11.2. Responsables del procedimiento

La gestión de incidencias tecnológicas se estructura en diferentes niveles de intervención:

Coordinador TIC del centro

- Recepción y análisis de incidencias
- Clasificación y priorización
- Resolución directa de incidencias básicas
- Comunicación con el equipo directivo
- Derivación al soporte técnico de la Administración educativa

Equipo directivo

- Supervisión del proceso
- Priorización de actuaciones en función de la actividad lectiva
- Gestión administrativa de reparaciones o sustituciones

Soporte técnico de la Junta de Castilla y León

- Resolución de incidencias estructurales
- Intervención en red, servidores o equipamiento especializado

11.3. Canal de comunicación de incidencias

Las incidencias deberán notificarse mediante el sistema oficial del centro:

1. Formulario digital accesible mediante código QR ubicado en las dependencias del centro.
2. En situaciones urgentes que impidan el desarrollo normal de la actividad lectiva,



se podrá comunicar directamente al Coordinador TIC a través de Teams.

El registro genera automáticamente una anotación en la base de datos de incidencias del centro, permitiendo su seguimiento y análisis posterior.

11.4. Clasificación de incidencias

Las incidencias se clasificarán atendiendo a su naturaleza y gravedad:

Nivel 1 — Incidencias leves

Problemas de configuración, acceso a plataformas o uso del equipo.

Nivel 2 — Incidencias moderadas

Fallos de software, conectividad puntual o periféricos.

Nivel 3 — Incidencias graves

Averías de hardware, equipos inutilizables o fallos persistentes de red.

Nivel 4 — Incidencias estructurales

Problemas dependientes de servicios externos o infraestructura gestionada por la Administración educativa.

11.5. Procedimiento de actuación

Una vez registrada la incidencia se seguirá el siguiente proceso:

1. Registro automático en la base de datos
2. Revisión por el Coordinador TIC
3. Clasificación por nivel de prioridad
4. Resolución directa o derivación al servicio correspondiente
5. Comunicación al usuario afectado
6. Cierre documentado de la incidencia

11.6. Tiempos orientativos de respuesta

Los tiempos de actuación dependerán de la gravedad:

- Nivel 1: resolución en 24-48 horas lectivas
- Nivel 2: resolución en 72 horas lectivas
- Nivel 3: derivación inmediata al equipo directivo
- Nivel 4: gestión externa según servicio técnico

11.7. Registro y seguimiento

Todas las incidencias quedarán registradas en el histórico del centro, incluyendo:

- Fecha de comunicación
- Tipo de incidencia
- Equipo afectado
- Actuación realizada
- Tiempo de resolución

Este registro permitirá detectar patrones de fallo y planificar actuaciones preventivas.

11.8. Evaluación y mejora continua

Trimestralmente la Comisión TIC analizará el registro de incidencias con el fin de:

- Identificar problemas recurrentes
- Valorar tiempos de respuesta



- Proponer medidas preventivas
- Planificar renovación de equipamiento
- Mejorar la organización tecnológica del centro

El análisis formará parte del informe anual de infraestructura tecnológica incluido en el Plan Digital.



12. ANEXO VII. PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

El presente documento establece el conjunto de actuaciones planificadas destinadas a garantizar el correcto funcionamiento, conservación y disponibilidad de los recursos tecnológicos del centro educativo mediante acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.

Este plan se integra dentro del Plan Digital de Centro y tiene como finalidad minimizar la aparición de incidencias técnicas, reducir los tiempos de inactividad de los equipos y asegurar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el uso eficaz de las tecnologías.

12.1. Ámbito de aplicación

El plan será de aplicación a todos los recursos tecnológicos del centro:

- Equipos informáticos de aula
- Equipos informáticos de uso docente
- Equipos portátiles de préstamo
- Servidores y sistemas de almacenamiento
- Dispositivos de red
- Paneles digitales y proyectores
- Periféricos (impresoras, escáneres, cámaras, etc.)
- Software institucional y educativo instalado

12.2. Responsables

Coordinador TIC

- Planificación de revisiones periódicas
- Supervisión del estado del equipamiento
- Ejecución de tareas básicas de mantenimiento
- Comunicación de necesidades al equipo directivo

Equipo directivo

- Autorización de sustituciones o reparaciones
- Gestión económica del mantenimiento
- Priorización de actuaciones

Servicio técnico externo / Administración educativa

- Reparaciones especializadas
- Actuaciones sobre red estructural
- Sustitución de equipos en garantía

12.3. Mantenimiento preventivo

Se realizarán revisiones periódicas programadas con el objetivo de evitar fallos antes de que se produzcan.

12.3.1. Periodicidad

- Revisión trimestral general
- Revisión específica al inicio de curso
- Revisión de aulas digitales tras periodos vacacionales



12.3.2. Actuaciones preventivas

Equipos informáticos

- Limpieza de archivos temporales
- Revisión de espacio de almacenamiento
- Comprobación de actualizaciones del sistema
- Verificación de antivirus
- Comprobación de funcionamiento general

Red y conectividad

- Verificación de cobertura wifi
- Comprobación de accesos a plataformas educativas
- Revisión de credenciales institucionales

Dispositivos audiovisuales

- Comprobación de paneles digitales y proyectores
- Revisión de cables y conexiones
- Ajuste de configuraciones básicas

12.3.3. Mantenimiento correctivo

Se aplicará cuando exista una incidencia registrada siguiendo el protocolo de gestión de incidencias del centro.

Las actuaciones incluirán:

- Diagnóstico del problema
- Resolución directa si es posible
- Sustitución temporal de equipo
- Derivación al servicio técnico
- Seguimiento hasta su resolución

12.4. Sustitución y renovación de equipos

El centro establecerá criterios objetivos de renovación:

- Antigüedad superior a 6-7 años
- Incidencias recurrentes documentadas
- Incompatibilidad con software educativo
- Bajo rendimiento que afecte al proceso educativo

El análisis anual del registro de incidencias servirá como base para priorizar la renovación tecnológica.

12.5. Control documental

Se mantendrá actualizado un registro interno con:

- Estado del equipamiento
- Fecha de revisiones
- Actuaciones realizadas
- Equipos sustituidos o retirados

Este registro permitirá planificar inversiones y justificar necesidades ante la Administración educativa.



12.6. Evaluación del plan

Anualmente la Comisión TIC elaborará un informe de valoración que incluirá:

- Nivel de operatividad del equipamiento
- Número de incidencias
- Tiempo medio de resolución
- Propuestas de mejora

Dicho informe se incorporará a la memoria final del Plan Digital de Centro.



13. ANEXO VIII. PLAN ESTRATÉGICO DE EQUIPAMIENTO Y RENOVACIÓN TECNOLÓGICA

El presente documento define la planificación plurianual de adquisición, renovación y actualización del equipamiento tecnológico del centro, con el objetivo de garantizar la adecuación del contexto tecnológico al modelo pedagógico y metodológico recogido en el Proyecto Educativo y en el Plan Digital de Centro.

El plan se orienta a asegurar la sostenibilidad tecnológica, la continuidad del servicio educativo digital y la mejora progresiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante el uso eficaz de las tecnologías.

13.1. Principios de actuación

La toma de decisiones sobre equipamiento tecnológico se regirá por los siguientes principios:

- Prioridad pedagógica frente a criterios meramente técnicos
- Equidad y compensación de desigualdades digitales
- Sostenibilidad económica y ambiental
- Seguridad y protección de datos
- Compatibilidad con plataformas institucionales
- Continuidad metodológica del centro
- Aprovechamiento máximo de recursos existentes

13.2. Diagnóstico inicial

El diagnóstico se realiza a partir de:

- Inventario de equipamiento actualizado
- Registro de incidencias tecnológicas
- Resultados de la herramienta SELFIE
- Necesidades detectadas por departamentos didácticos
- Demandas metodológicas del profesorado

El análisis permite clasificar el equipamiento en:

- Operativo
- Operativo con limitaciones
- Obsoleto
- No funcional

13.3. Criterios de renovación tecnológica

Se considerará prioritaria la sustitución o actualización cuando concurra alguno de los siguientes casos:

1. Antigüedad superior a la vida útil estimada (6-7 años)
2. Incidencias repetidas documentadas
3. Incompatibilidad con software educativo o institucional
4. Limitaciones que afecten al desarrollo metodológico
5. Imposibilidad de actualización del sistema operativo
6. Problemas de seguridad



13.4. Planificación temporal

El centro establecerá una planificación anual y plurianual.

13.4.1. Corto plazo (1 curso)

- Sustitución de equipos no funcionales
- Adecuación mínima de aulas digitales
- Garantía de acceso del profesorado a dispositivos operativos

13.4.2. Medio plazo (2-3 cursos)

- Renovación progresiva de aulas
- Homogeneización de dispositivos
- Mejora de conectividad

13.4.3. Largo plazo (4-5 cursos)

- Renovación integral del parque tecnológico
- Adaptación a nuevas metodologías digitales
- Integración de nuevas herramientas educativas

13.5. Procedimiento de adquisición

Las adquisiciones se realizarán conforme al siguiente proceso:

1. Detección de necesidades por Comisión TIC
2. Priorización pedagógica
3. Informe al equipo directivo
4. Inclusión en PGA o memoria económica
5. Solicitud a la Administración o adquisición directa
6. Registro en inventario

13.6. Gestión de bajas y reciclaje

Los equipos retirados seguirán el procedimiento de desafectación:

- Evaluación de reutilización interna
- Reasignación a tareas de menor exigencia
- Eliminación segura de datos
- Entrega a gestor autorizado de residuos electrónicos

13.7. Evaluación del plan

Anualmente se elaborará un informe que incluirá:

- Nivel de adecuación tecnológica al modelo didáctico
- Necesidades detectadas
- Equipos sustituidos
- Grado de cumplimiento de la planificación
- Propuestas de mejora

Este informe formará parte de la evaluación del Plan Digital de Centro.

13.8. Coordinación con otros documentos del centro

El presente plan se vincula con:

- Plan Digital de Centro
- Programación General Anual
- Inventario tecnológico



- Registro de incidencias
- Plan de compensación de brecha digital



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



14. ANEXO IX. PLAN DE COMPENSACIÓN TECNOLÓGICA, EQUIDAD Y PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS

El presente documento regula las medidas destinadas a garantizar la igualdad de acceso a los recursos tecnológicos del centro, evitando situaciones de exclusión digital del alumnado y asegurando el desarrollo normalizado del proceso educativo independientemente de la situación socioeconómica familiar.

Se integra como desarrollo operativo del Plan Digital de Centro y del Plan de Atención a la Diversidad.

14.1. Objetivos

- Garantizar el acceso del alumnado al entorno digital de aprendizaje
- Reducir la brecha digital socioeducativa
- Permitir la continuidad del aprendizaje dentro y fuera del centro
- Favorecer la inclusión educativa mediante el uso de tecnología
- Establecer un procedimiento transparente y equitativo de préstamo
- Asegurar el uso responsable del equipamiento

14.2. Detección de necesidades

La identificación del alumnado beneficiario se realizará mediante:

1. Informe del tutor/a
2. Valoración del Departamento de Orientación
3. Información aportada por las familias
4. Situaciones detectadas por el profesorado
5. Seguimiento del uso del entorno virtual
6. Dificultades de acceso acreditadas

La Comisión TIC y el equipo directivo validarán la asignación.

14.3. Tipos de ayuda tecnológica

El centro podrá facilitar:

- Ordenadores portátiles
- Dispositivos convertibles o tablets
- Adaptadores de conectividad
- Acceso a recursos digitales del centro fuera del horario lectivo
- Material tecnológico de apoyo educativo

14.4. Procedimiento de préstamo

14.4.1. Solicitud

La familia o el tutor legal presentará solicitud mediante formulario establecido.

14.4.2. Valoración

El equipo educativo y el Departamento de Orientación emitirán informe de necesidad.

14.4.3. Resolución

La dirección autorizará el préstamo en función de disponibilidad y prioridad pedagógica.

14.4.4. Formalización

Se firmará un compromiso de uso responsable.



14.5. Normas de uso

El alumnado se compromete a:

- Utilizar el dispositivo exclusivamente con fines educativos
- No instalar software no autorizado
- Mantener el equipo en condiciones adecuadas
- Custodiar el dispositivo
- Informar de incidencias
- Devolver el equipo en la fecha indicada

Las familias asumirán la supervisión en el domicilio.

14.6. Duración del préstamo

El préstamo tendrá carácter temporal y revisable:

- Ordinario: curso académico
- Extraordinario: periodos concretos de necesidad educativa

Podrá ser renovado tras valoración del equipo docente.

14.7. Registro y control

El centro mantendrá un registro actualizado que incluirá:

- Dispositivo asignado
- Alumno beneficiario
- Fecha de entrega
- Estado del equipo
- Incidencias
- Fecha de devolución

14.8. Seguimiento educativo

El profesorado realizará seguimiento del uso mediante:

- Acceso al entorno virtual
- Entrega de tareas
- Participación digital
- Aprovechamiento académico

La continuidad del préstamo dependerá del uso adecuado.

14.9. Devolución

Al finalizar el periodo:

- Revisión técnica del dispositivo
- Eliminación de datos personales
- Reincorporación al inventario

En caso de deterioro por uso indebido se aplicarán las medidas recogidas en el RRI.

14.10. Evaluación del plan

Anualmente la Comisión TIC elaborará informe con:

- Número de préstamos realizados
- Impacto educativo
- Dificultades detectadas



- Propuestas de mejora

El informe se integrará en la evaluación del Plan Digital.

14.11. Coordinación documental

El presente plan se vincula con:

- Plan Digital de Centro
- Plan de Atención a la Diversidad
- Reglamento de Régimen Interior
- Inventario tecnológico
- Registro de incidencias



15. ANEXO X. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

El desarrollo de la competencia digital del alumnado y del profesorado implica necesariamente la creación de un entorno tecnológico seguro, confiable y respetuoso con los derechos digitales de toda la comunidad educativa.

El presente documento desarrolla operativamente las medidas recogidas en el Plan Digital del centro relativas a:

- Protección de datos personales
- Uso responsable de dispositivos y servicios
- Convivencia en entornos digitales
- Propiedad intelectual y uso de contenidos
- Prevención, detección y actuación ante incidentes tecnológicos

Este anexo no constituye un documento independiente, sino la concreción práctica del eje Seguridad y Confianza Digital del Plan Digital de Centro, y se aplicará de forma coordinada con el Reglamento de Régimen Interior, el Plan de Convivencia y la normativa autonómica vigente.

15.1. Principios generales de actuación

El centro establece como principios básicos:

15.1.1. Uso educativo prioritario de la tecnología

Toda herramienta digital utilizada en el centro deberá tener finalidad pedagógica, organizativa o comunicativa institucional.

15.1.2. Utilización de entornos corporativos

Las comunicaciones educativas se realizarán exclusivamente a través de:

- Cuentas corporativas
- Plataforma educativa institucional
- Herramientas autorizadas por la administración educativa

15.1.3. Minimización de datos

Solo se emplearán los datos personales estrictamente necesarios para la actividad educativa.

15.1.4. Responsabilidad digital compartida

La seguridad digital no depende únicamente de medidas técnicas, sino de la conducta responsable de alumnado y profesorado.

15.2. Uso de dispositivos y servicios digitales

15.2.1. Alumnado

- El uso de dispositivos personales queda regulado por el RRI.
- Queda prohibida la grabación, difusión o manipulación de imágenes o audios sin autorización.
- El acceso a servicios digitales del centro se realizará mediante credenciales personales e intransferibles.

15.2.2. Profesorado

- Uso obligatorio de canales institucionales para comunicación educativa.
- Custodia responsable de contraseñas.
- Prohibición de uso de cuentas personales para información académica del alumnado.



15.3. Propiedad intelectual y uso de contenidos

El centro promueve el respeto a la autoría y al uso legal de recursos digitales mediante:

- Uso preferente de recursos con licencia educativa o abierta
- Citación de fuentes en trabajos académicos
- Prohibición de difusión no autorizada de materiales docentes
- Formación progresiva del alumnado en identidad digital y autoría

15.4. Convivencia digital

Se consideran conductas contrarias a la convivencia:

- Grabación o difusión de contenidos sin permiso
- Suplantación de identidad
- Comentarios vejatorios en entornos digitales
- Manipulación de imágenes
- Uso de plataformas digitales para acoso

La actuación ante estas conductas seguirá el procedimiento disciplinario recogido en el RRI.

15.5. Gestión de incidentes tecnológicos

El centro dispone de un canal institucional de comunicación de incidencias tecnológicas.

Procedimiento:

1. Comunicación mediante formulario digital
2. Registro de incidencia
3. Evaluación por responsables TIC/equipo directivo
4. Aplicación de medidas correctoras
5. Registro de cierre

Las incidencias se clasifican en:

1. Técnicas (equipos, red, acceso)
2. Seguridad (acceso indebido, suplantación)
3. Convivencia digital
4. Protección de datos

15.6. Inteligencia Artificial y nuevas tecnologías

El uso de herramientas basadas en IA deberá cumplir:

- Finalidad educativa
- Ausencia de introducción de datos personales
- Supervisión docente
- Uso transparente en tareas académicas

El profesorado informará al alumnado cuando el uso de estas herramientas esté permitido o restringido.



15.7. Copias de seguridad y custodia de la información

La custodia de la información académica y organizativa del centro se realiza mediante un modelo mixto dependiente de la administración educativa y del propio centro.

15.7.1. Datos alojados en plataformas corporativas

Los datos académicos oficiales gestionados a través de las aplicaciones institucionales se almacenan en servidores de la administración educativa, siendo ésta la responsable de:

- Almacenamiento
- Copia de seguridad
- Integridad de los datos
- Recuperación ante fallos

El centro no descarga ni almacena localmente datos sensibles extraídos de estas plataformas salvo para tareas temporales de gestión.

15.7.2. Documentación interna del centro

Los documentos organizativos y pedagógicos se almacenan en repositorios digitales institucionales con acceso restringido por perfiles.

Se establecen las siguientes normas:

- No almacenar información sensible en dispositivos personales
- Evitar almacenamiento en local de datos del alumnado
- Eliminación periódica de archivos temporales
- Uso exclusivo de cuentas corporativas

La responsabilidad de supervisión corresponde al equipo directivo y coordinación TIC.

15.7.3. Procedimiento para la realización periódica de copias de seguridad

Para una eficaz gestión de estos datos es de especial importancia diferenciar adecuadamente los archivos de datos de otros archivos de aplicaciones o gestión de equipos:

- Todas las semanas los archivos de datos serán copiados en dispositivos portátiles y almacenados en lugar especificado (Ver procedimiento específico)
- Una vez al mes se realizará una copia de los datos para ser custodiada fuera de la sede física de la institución.
- El responsable de la realización de estas copias y su custodia será el secretario del centro.

15.8. Control de acceso a redes y servicios

El centro dispone de una estructura diferenciada de acceso a red:

- Red profesorado CED_DOCENCIA
- Red alumnado CED_INTERNET
- Red invitados CED_INVITADOS O CED_DISPOSITIVOS
- Red miembros de la dirección CED_ADM

Cada red posee credenciales independientes y niveles de acceso diferenciados.

El acceso a servicios educativos se realiza mediante identidad digital personal e intransferible. El profesorado velará por la confidencialidad de las credenciales y comunicará incidencias de acceso.

No se permite compartir cuentas ni mantener sesiones abiertas en equipos compartidos.



15.9. Seguridad de equipos y software

El mantenimiento de seguridad de los equipos sigue los siguientes criterios:

- Actualización periódica del sistema operativo
- Uso de software autorizado
- Instalación de aplicaciones únicamente con finalidad educativa
- No utilización de software pirata
- Verificación del funcionamiento tras incidencias

Los equipos del centro no se utilizarán para almacenamiento permanente de datos sensibles

15.10. Revisión y mejora del sistema de seguridad

La Comisión TIC analizará anualmente:

- Incidencias tecnológicas registradas
- Problemas de acceso
- Errores de gestión de archivos
- Necesidades de mejora
- Detectará patrones de riesgo
- Propondrá mejoras organizativas o formativas
- Incorporará ajustes al Plan Digital

Las conclusiones se incorporarán a la memoria final de curso y al Plan Digital.



16. ANEXO XI. PLAN DE COMUNICACIÓN DIGITAL Y PRESENCIA EN INTERNET DEL CENTRO

El presente documento regula la organización, uso y supervisión de los canales digitales de comunicación del centro educativo, estableciendo procedimientos comunes que garanticen:

- La comunicación eficaz entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- La coherencia institucional de la información transmitida.
- El cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La difusión de la actividad educativa.
- La mejora continua de los procesos comunicativos.

Este documento se integra en el Plan Digital de Centro y se recoge anualmente en la Programación General Anual.

16.1. Principios de actuación

La comunicación digital del centro se regirá por los siguientes principios:

1. Oficialidad de los canales institucionales.
2. Registro y trazabilidad de las comunicaciones relevantes.
3. Protección de datos personales.
4. Uso educativo de los medios digitales.
5. Responsabilidad institucional de la información publicada.
6. Accesibilidad para toda la comunidad educativa.

16.2. Canales de comunicación del centro

16.2.1. Canales oficiales (administrativos y académicos)

Canal	Finalidad
STILUS (Junta de Castilla y León)	Comunicaciones oficiales con familias
Correo corporativo @educa.jcyl.es	Comunicaciones profesorado-familias y profesorado-centro
Microsoft Teams	Aula virtual habitual, tareas y seguimiento educativo
Página web del centro	Información institucional pública

Estos canales constituyen los únicos válidos para comunicaciones académicas y administrativas formales.

16.2.2. Canales complementarios informativos (no oficiales)

Canal	Uso
Teléfono del centro	Atención directa a familias
WhatsApp del centro	Avisos informativos no oficiales
Facebook e Instagram	Difusión educativa y visibilidad del centro

Estos medios no sustituyen a los canales oficiales ni tendrán validez administrativa.



16.3. Responsables

Ámbito	Responsable
Supervisión general	Equipo Directivo
Coordinación tecnológica	Coordinador TIC / #CompDigEdu
Publicaciones web	Responsable designado por Dirección
Redes sociales	Docente autorizado por Dirección
Protección de datos	Dirección + delegado de Protección de Datos de la Administración
Seguimiento pedagógico	Jefatura de Estudios
Comunicación administrativa	Secretaría

16.4. Tipos de comunicación

16.4.1. Comunicación administrativa

Se realizará exclusivamente mediante:

- STILUS
- Documentación oficial
- Correo corporativo

No se realizará por WhatsApp ni redes sociales.

16.4.2. Comunicación educativa

Se realizará mediante Microsoft Teams:

- Tareas
- Materiales
- Retroalimentación
- Tutorías
- Avisos académicos

Teams constituye el entorno habitual de aprendizaje del centro.

16.4.3. Comunicación informativa

Se realizará mediante web y redes sociales:

- Actividades educativas
- Proyectos
- Celebraciones
- Reconocimientos

16.5. Protección de datos y uso de imagen

1. Las autorizaciones de imagen se recogen al inicio de curso.
2. Las familias pueden modificar su consentimiento en cualquier momento.
3. El centro mantiene registro actualizado de autorizaciones.
4. Sin autorización:
 - No se publicarán imágenes identificables
 - No se publicarán nombres completos
 - No se publicarán datos académicos



16.6. Normas de uso

Profesorado

- Uso obligatorio de cuentas corporativas
- Comunicación académica por canales oficiales
- No uso de cuentas personales con alumnado

Alumnado

- Uso educativo del entorno digital
- Respeto en comunicaciones
- Prohibición de grabaciones sin autorización

Familias

- Uso de STILUS o correo corporativo para comunicaciones oficiales
- Uso de teléfono o WhatsApp solo para avisos informativos

16.7. Evaluación del sistema de comunicación

Anualmente se analizará:

Indicador	Procedimiento
Uso de Teams	Observación docente
Uso de STILUS	Registros administrativos
Incidencias comunicativas	Registro TIC
Satisfacción familias	Encuestas
Eficacia del sistema	Comisión TIC

Los resultados se recogerán en la memoria final de curso.

16.8. Mejora continua

Tras la evaluación anual podrán establecerse:

- Ajustes de canales
- Formación a familias
- Actualización de normas
- Implementación de nuevas herramientas

Las modificaciones serán aprobadas por la Comisión TIC y el Equipo Directivo.



17. ANEXO XII. DOCUMENTO TECNOLÓGICO DE REDES Y SERVICIOS DEL CENTRO

El presente documento tiene como finalidad describir, organizar y regular el contexto tecnológico de redes y servicios digitales del centro, estableciendo un marco común de funcionamiento que garantice:

- El acceso ordenado y seguro a los recursos digitales.
- La continuidad del servicio educativo y administrativo.
- La protección de la información académica y organizativa.
- La coordinación de actuaciones de mantenimiento y mejora.
- La evaluación del funcionamiento del entorno tecnológico.

Este documento se integra dentro del Plan Digital de Centro y afecta a todos los miembros de la comunidad educativa.

17.1. Infraestructura de red del centro

17.1.1. Estructura de redes

El centro dispone de una estructura diferenciada de acceso a red en función del perfil de usuario:

Red	Denominación técnica	Usuarios
Red profesorado	CED_educación	Profesorado y personal del centro
Red alumnado	CED_internet	Alumnado
Red invitados/dispositivos	CED_invitados/dispositivos	Visitas, dispositivos externos autorizados
Red dirección/administración	CED_ADM	Equipo directivo y administración

La diferenciación de redes permite segmentar el tráfico, limitar accesos y garantizar la seguridad de los datos.

17.1.2. Sistema de autenticación

El acceso a la red inalámbrica se realiza mediante:

- Usuario corporativo (@educa.jcyl.es)
- Contraseña personal facilitada por la Junta de Castilla y León

Las credenciales son personales e intransferibles.

17.1.3. Red cableada

El centro dispone de red cableada en todas las aulas y laboratorios.

- En aulas ordinarias: una toma de red operativa para el equipo docente.
- En aula de informática y espacios tecnológicos: múltiples conexiones cableadas para el equipamiento informático.

El uso habitual docente se realiza prioritariamente mediante conexión Wi-Fi.

17.1.4. Seguridad y filtrado

La seguridad perimetral, filtrado de contenidos y protección de la red se encuentra gestionada por los servicios tecnológicos de la Junta de Castilla y León.

El centro actúa conforme a dicha infraestructura, sin intervención directa sobre los sistemas de filtrado.



17.2. Servicios digitales asociados

17.2.1. Servicios corporativos

El centro utiliza los siguientes servicios institucionales:

- Microsoft 365 – Teams: entorno habitual de comunicación e interacción educativa.
- Aula Virtual: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Educacyl: recursos institucionales.
- STILUS: gestión académica y comunicación oficial.
- Correo corporativo educa.jcyl.es.

17.2.2. Repositorios internos

El centro dispone de repositorios organizativos en entornos corporativos (Teams/OneDrive) para:

- Documentación institucional.
- Materiales didácticos.
- Evidencias de planes.
- Coordinación docente.

17.3. Gestión de usuarios

17.3.1. Cuentas corporativas

Todo el profesorado y alumnado dispone de cuenta educativa corporativa proporcionada por la Junta de Castilla y León.

17.3.2. Altas y bajas

Las altas y bajas de usuarios son gestionadas desde administración del centro, coordinadas con los sistemas institucionales.

17.3.3. Normas de uso

- Uso exclusivo para fines educativos o profesionales.
- Prohibido compartir credenciales.
- Prohibido uso de cuentas personales para actividad institucional.

17.4. Gestión de incidencias tecnológicas

17.4.1. Canal único de comunicación

El centro dispone de un sistema de registro de incidencias mediante:

- Hoja de cálculo compartida (Excel)
- Acceso mediante código QR ubicado en dependencias del centro

17.4.2. Procedimiento

1. El profesorado registra la incidencia.
2. El coordinador TIC revisa y clasifica.
3. Resolución:
 - Interna (ajuste o mantenimiento básico)
 - Derivación a soporte técnico institucional

17.4.3. Cierre y registro de actuación.

El alumnado no registra incidencias directamente.

17.4.4. Responsables

- Registro: profesorado
- Gestión y cierre: Coordinador TIC



17.5. Inventario tecnológico

El centro mantiene inventario actualizado del equipamiento TIC:

- Ubicación: OneDrive de la Comisión TIC
- Permisos de edición: miembros de la Comisión TIC
- Revisión: periódica durante el curso escolar

Este inventario permite planificar renovación, mantenimiento y organización de recursos.

17.6. Seguridad de la información

La protección de la información se basa en:

- Segmentación de redes por perfiles.
- Uso obligatorio de cuentas corporativas.
- Almacenamiento en repositorios institucionales.
- Custodia documental según normativa educativa.
- Supervisión de accesos por perfiles de usuario.

17.7. Evaluación del sistema tecnológico

Con el fin de mejorar el funcionamiento del entorno digital, el centro realiza:

- Revisión periódica del registro de incidencias.
- Análisis en Comisión TIC.
- Propuestas de mejora tecnológica.

Indicadores:

- Número de incidencias.
- Tipología.
- Tiempo de resolución.
- Necesidades detectadas.

17.8. Responsables

- Equipo Directivo: supervisión organizativa
- Coordinador TIC: gestión técnica
- Comisión TIC: seguimiento y mejora
- Administración: gestión de usuarios



18. ANEXO XIII. PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO, COPIA DE SEGURIDAD Y CUSTODIA DOCUMENTAL

El presente documento establece el procedimiento del centro para la organización, almacenamiento, copia de seguridad y custodia de la documentación académica, administrativa y tecnológica, garantizando:

- La integridad y disponibilidad de la información institucional,
- La protección de datos personales,
- La continuidad de la actividad educativa y administrativa,
- La trazabilidad documental.

Este procedimiento se integra en el Plan Digital de Centro como medida de seguridad y organización de la información conforme a la normativa vigente de protección de datos.

18.1. Entornos de almacenamiento institucional

El centro utiliza exclusivamente entornos corporativos para la gestión documental, evitando el almacenamiento en dispositivos personales.

18.1.1. Repositorio general de trabajo docente y organizativo

El almacenamiento de documentación pedagógica, organizativa y de coordinación se realiza mediante:

- Plataforma corporativa Microsoft Teams
- Carpetas compartidas dentro de los equipos de trabajo del centro

Cada carpeta dispone de permisos diferenciados según rol docente u organizativo.

18.1.2. Documentación administrativa y sensible

La documentación administrativa y aquella que contiene datos personales (expedientes, documentación oficial, comunicaciones formales, documentación sensible) se custodia en:

- Secretaría del centro
- Sistemas institucionales oficiales de la administración educativa

El acceso queda restringido a personal autorizado.

18.1.3. Registros tecnológicos

Incluyen inventario TIC, incidencias y documentos de gestión tecnológica.

Ubicación:

- Espacios restringidos del equipo correspondiente dentro del entorno corporativo
- Acceso exclusivo del coordinador TIC y miembros autorizados

18.2. Responsables de custodia

Se establecen los siguientes niveles de responsabilidad:

Responsable	Función
Secretaría	Custodia documental administrativa y copias de seguridad institucionales
Equipo Directivo	Supervisión del procedimiento
Coordinador TIC	Control documental tecnológico e inventario



Responsable	Función
Profesorado	Uso adecuado del repositorio corporativo

18.3. Copias de seguridad

Las copias de seguridad se realizan conforme al siguiente criterio operativo:

- La Secretaría del centro realiza copia mensual de los documentos administrativos y archivos relevantes.
- La documentación almacenada en plataformas institucionales de la administración educativa no requiere copia adicional por disponer de respaldo corporativo externo.
- Los documentos alojados en Teams mantienen control de versiones automático.

Esta periodicidad se considera adecuada al volumen documental del centro y a la naturaleza institucionalizada de los sistemas utilizados.

18.4. Custodia y acceso

1. Solo se almacenará documentación institucional en entornos corporativos.
2. Queda prohibido almacenar documentación del centro en dispositivos personales sin autorización.
3. La documentación sensible permanece exclusivamente bajo custodia de Secretaría.
4. El acceso a carpetas compartidas se organiza por perfiles de usuario.
5. Se prioriza el uso de enlaces internos frente a descarga de documentos.

18.5. Restauración de información

En caso de pérdida o eliminación accidental:

1. Recuperación mediante historial de versiones del entorno corporativo.
2. Recuperación desde copia mensual de Secretaría cuando proceda.
3. Registro interno de incidencia y medidas correctoras.

18.6. Registro y verificación

Se establece una verificación periódica del correcto acceso y disponibilidad documental coincidiendo con la revisión de documentación institucional del centro.

La Comisión TIC podrá revisar la estructura de almacenamiento y proponer mejoras organizativas.

18.7. Evaluación y mejora

El procedimiento será revisado anualmente en el marco del Plan Digital del Centro con el fin de:

- Mejorar la organización documental,
- Reforzar la seguridad,
- Optimizar accesos,
- Prevenir incidencias.



19. ANEXO XIV. PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN DIGITAL Y PRESENCIA EN INTERNET

El presente anexo regula la comunicación digital del centro educativo, estableciendo los canales oficiales de interacción entre profesorado, alumnado, familias e instituciones, así como los procedimientos de presencia institucional en internet, con el fin de:

- Garantizar la coherencia y seguridad de las comunicaciones;
- Diferenciar los canales informales de los canales administrativos;
- Asegurar el cumplimiento de la normativa de protección de datos y derechos de imagen;
- Dotar de trazabilidad a las comunicaciones relevantes;
- Mejorar progresivamente la estrategia comunicativa del centro.

Este documento forma parte del Plan Digital de Centro y será objeto de revisión periódica por la Comisión TIC y el Equipo Directivo.

19.1. Organización de la comunicación digital del centro

19.1.1. Comunicación interna del profesorado

Los canales oficiales de coordinación son:

- Correo electrónico corporativo educa.jcyl.es
- Microsoft Teams (organización docente y coordinación diaria)
- Comunicaciones institucionales trasladadas mediante el grupo de claustro

El correo corporativo constituye el medio formal de comunicación entre profesorado y equipo directivo.

19.1.2. Comunicación con alumnado

El entorno habitual de interacción educativa es Microsoft Teams, donde se desarrollan:

- Seguimiento académico
- Entrega de tareas
- Resolución de dudas
- Comunicación docente-alumno

Este entorno constituye el espacio principal de comunicación pedagógica.

19.1.3. Comunicación con familias

El centro establece un sistema mixto de comunicación adaptado a la naturaleza del mensaje:

Canales formales (registro institucional):

- STILUS
- Teléfono del centro
- Correo corporativo

Canal de comunicación ágil complementario:

- WhatsApp corporativo del centro

El WhatsApp se utiliza para:

- Tutorías rápidas
- Consultas individuales
- Avisos inmediatos

No sustituye a los canales administrativos.

Cuando la información tenga carácter oficial (evaluaciones, incidencias relevantes,



decisiones académicas), se trasladará a STILUS o a comunicación formal.

El centro está valorando la ampliación progresiva del uso del canal digital para anotaciones de tutoría.

19.2. Registro de comunicaciones relevantes

Para garantizar la trazabilidad:

- Las comunicaciones significativas se registrarán en tutoría cuando proceda;
- Las decisiones académicas quedarán reflejadas en STILUS;
- Los mensajes instantáneos tendrán carácter informativo, no administrativo.

19.3. Presencia institucional en internet

El centro dispone de los siguientes medios oficiales:

- Página web institucional
- Redes sociales del centro: Facebook e Instagram

19.3.1. Responsables

La gestión corresponde al Equipo Directivo, que realiza:

- Actualización de la web
- Publicaciones en redes sociales
- Supervisión del contenido

19.3.2. Finalidad de la presencia digital

La difusión digital se orienta a:

- Dar visibilidad a las actividades educativas
- Reforzar la identidad del centro
- Informar a la comunidad educativa
- Mejorar la relación con el entorno

La página web tiene carácter principalmente informativo y estructural, mientras que las redes sociales tienen carácter divulgativo.

19.4. Protección de datos y derechos de imagen

19.4.1. Autorizaciones

- Se recogen al inicio de curso
- Se custodian en Secretaría en formato físico
- Pueden modificarse durante el curso
- Las modificaciones se comunican al profesorado por correo del claustro

19.4.2. Publicación de imágenes

Se aplican criterios de prudencia:

- Prioridad a imágenes grupales
- Ausencia de datos personales
- Carácter educativo de las publicaciones
- Respeto a las autorizaciones vigentes



19.5. Desarrollo progresivo de la estrategia digital

Actualmente el centro no dispone de una guía formal de estilo digital; no obstante, se contempla su implantación progresiva con los siguientes objetivos:

- Homogeneizar publicaciones
- Facilitar la participación docente
- Mejorar la comunicación institucional
- Reforzar la seguridad digital

La limitación estructural de la web institucional condiciona el formato de publicación, por lo que las redes sociales constituyen el principal canal dinámico.

19.6. Evaluación y mejora

La Comisión TIC analizará periódicamente:

- Funcionamiento de los canales
- Eficacia comunicativa
- Incidencias detectadas
- Necesidades de mejora

A partir de dicho análisis se propondrán ajustes organizativos.



20. ANEXO XV. PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS, CONVIVENCIA DIGITAL Y ACTUACIÓN ANTE INCIDENCIAS

El presente anexo tiene por objeto regular de forma explícita, sistemática y documentada el uso responsable de los dispositivos tecnológicos, servicios en red y entornos digitales del centro, garantizando la seguridad, la convivencia y el respeto a los derechos digitales de toda la comunidad educativa.

Se fundamenta en:

- El Reglamento de Régimen Interior (RRI).
- El Plan de Convivencia.
- El Plan Digital de Centro.
- La normativa vigente en materia de protección de datos y derechos digitales.
- Las instrucciones de la Consejería de Educación de Castilla y León.

Este protocolo desarrolla operativamente los principios recogidos en dichos documentos, integrando medidas preventivas, formativas y correctoras.

20.1. Normas generales sobre el uso de dispositivos

20.1.1. Uso de dispositivos móviles

- Está prohibido el uso de teléfonos móviles y dispositivos personales del alumnado dentro del recinto escolar, salvo autorización expresa del profesorado con finalidad didáctica.
- En caso de incumplimiento:
 - El dispositivo será retirado por el profesor o tutor.
 - Se depositará en Jefatura de Estudios.
 - La familia deberá acudir al centro para su recogida.

Estas medidas están alineadas con el RRI y el Plan de Convivencia del centro.

20.2. Uso de entornos digitales institucionales

20.2.1. Herramientas oficiales

El centro establece como entornos digitales oficiales:

- Microsoft Teams como entorno virtual de aprendizaje.
- Correo corporativo EduCaCyL como canal institucional de comunicación.
- Plataformas institucionales facilitadas por la Consejería (Stilus, etc.).

No está permitido el uso de aplicaciones externas o redes sociales para la interacción educativa formal.

20.3. Protocolo de actuación ante incidencias digitales

20.3.1. Detección

Cuando se detecta una incidencia relacionada con:

- Uso indebido de Teams.
- Mensajes ofensivos.
- Grabaciones o difusión de imágenes.
- Suplantación de identidad.
- Ciberacoso.

La actuación inicial corresponde al:

- Profesor que detecta la incidencia, o
- Tutor del grupo.



20.3.2. Comunicación

El docente comunica inmediatamente la situación:

- Al tutor (si no lo es).
- A Jefatura de Estudios o Equipo Directivo.

20.3.3. Medidas adoptadas

En función de la gravedad:

- Advertencia formal.
- Retirada de dispositivo.
- Aplicación de medidas correctoras del Plan de Convivencia.
- Comunicación obligatoria a la familia.
- Registro en documentación interna.

En casos de especial gravedad, se actuará conforme a la normativa autonómica vigente.

20.4. Registro y seguimiento

Las incidencias tecnológicas relevantes:

- Se registran internamente.
- Se analizan en reuniones del Equipo Directivo.
- Pueden trasladarse a la Comisión TIC si afectan a la seguridad digital.

Este análisis permite identificar patrones, reforzar actuaciones preventivas y mejorar las estrategias formativas.

20.5. Formación y prevención

El centro desarrolla actuaciones preventivas dirigidas al alumnado mediante:

- Tutorías específicas sobre:
 - Uso responsable de las TIC.
 - Ciberseguridad.
 - Convivencia digital.
 - Protección de datos.
- Charlas y actividades de sensibilización.
- Tratamiento transversal del uso seguro en las distintas áreas curriculares.
- Celebración de jornadas relacionadas con la seguridad en internet.

Estas actuaciones se recogen en el PAT y en las programaciones didácticas.

20.6. Responsabilidades

20.6.1. Profesorado

- Supervisar el uso correcto de las herramientas digitales.
- Detectar y comunicar incidencias.
- Integrar la educación digital en su práctica docente.

20.6.2. Tutoría

- Seguimiento individual del alumnado implicado.
- Comunicación con familias.
- Coordinación con el Equipo Directivo.

20.6.3. Equipo Directivo

- Aplicación de medidas disciplinarias.
- Garantía del cumplimiento normativo.
- Supervisión general del entorno digital.



20.7. Evaluación y mejora

El presente protocolo:

- Se revisará anualmente dentro del proceso de evaluación del Plan Digital.
- Será objeto de análisis en la Comisión TIC cuando proceda.
- Podrá actualizarse en función de nuevas necesidades detectadas.