



Curso escolar

2025-2026

Código de Centro:

34001959

Centro docente:

EA MARIANO TIMÓN

C.I.F. del centro:

Q3468014J

Localidad:

PALENCIA

Provincia:

PALENCIA

Nivel CODICE TIC

5

Datos del responsable de la coordinación TIC:

Nombre :

SARA

Apellidos:

JIMENEZ RUBIA

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.

1. INTRODUCCIÓN

Breve justificación y propósitos del Plan

La Escuela de Arte y Superior de CCRR "Mariano Timón" de Palencia es un centro educativo situado en dos sedes: Av. Casado del Alisal nº12 ubica oficinas, Bachillerato de Arte y Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño de grado superior de Arquitectura Efímera, Ebanistería Artística, Ilustración y Joyería Artística y en C/ Miguel de Unamuno nº10 donde encontramos las EAS CRBC Textiles.

Nuestro claustro pertenece a 3 cuerpos docentes: Maestros de Taller y Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Profesores de Secundaria. El alumnado es muy heterogéneo con respecto al nivel socioeconómico y cultural dado que se imparten enseñanzas no obligatorias y una gran parte es mayor de edad.

Este Plan TIC pretende establecer las pautas necesarias que ayuden en la gestión de las tareas que se plantean y surgen diariamente en las labores administrativas, académicas y docentes.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- Datos generales del centro (indicar número)

| Docentes | Alumnado | Aulas docencia | Otros |
|----------|----------|----------------|-------|
| 39 | 153 | 28 | 10 |

- Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

- Autorreflexión: Competencia Digital Docente

| Nivel acreditación CDD | Sin nivel | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | TOTAL |
|------------------------|-----------|----|----|----|----|----|-------|
| N* de docentes | 9 | 0 | 3 | 11 | 12 | 1 | 36 |

- Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas

| Categoría | |
|-------------|---|
| Debilidades | <p>Imposibilidad de autogestión en equipos informáticos.</p> <p>Imposibilidad de autogestión en actualización de equipamiento informático.</p> <p>Porcentaje reducido de profesorado con plaza definitiva en el centro.</p> |
| Amenazas | <p>Aparición de una nueva tecnología o un nuevo tipo de producto que haga que la dotación se vuelva obsoleta.</p> <p>Avance de la tecnología por delante del avance de la competencia digital de los usuarios.</p> |

| | |
|---------------|--|
| Fortalezas | Alta dotación de dispositivos. Herramientas de trabajo digitales con grandes posibilidades. Adquisición de software profesional específico de las distintas disciplinas. |
| Oportunidades | Participación en Aula Empresa Nuevas tecnologías emergentes Plan de formación de centro con itinerario TIC. |

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Será necesario definir al menos un objetivo por área, con un límite de dos como máximo.

| | Área seleccionada | Objetivos |
|---------------------|-------------------|--|
| Dimensión Educativa | ÁREA 2 | Mejorar la competencia digital del alumnado aumentando el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado. |
| Dimensión Educativa | ÁREA 4 | Ofrecer herramienta SELFIE a la comunidad educativa. |
| Dimensión Educativa | ÁREA 5 | Integrar las TIC como medio de comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. |

| | Área seleccionada | Objetivos |
|------------------------|-------------------|---|
| Dimensión Organizativa | ÁREA 1 | Favorecer el uso, por parte del profesorado, de herramientas digitales para toda la documentación, que tienen que presentar, solicitada por el Centro, estableciendo los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo a través del uso del correo EDUCAcyl y la plataforma TEAMS. |
| Dimensión Organizativa | ÁREA 6 | Uso de las TIC como herramienta para la difusión del Centro, actualizando continuamente la página web y las redes sociales del Centro. |
| Dimensión Organizativa | ÁREA 3 | Mantener un itinerario TIC en el plan de formación del centro. |

| | Área seleccionada | Objetivos |
|-----------------------|-------------------|--|
| Dimensión Tecnológica | ÁREA 8 | Seguridad y confianza digital. |
| Dimensión Tecnológica | ÁREA 7 | Asegurar el buen mantenimiento de los equipos informáticos para su correcto funcionamiento, y actualizar el software instalado en todos los equipos cuando sea necesario |

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

| Actuación | Temporalización | Responsable |
|---|-----------------|------------------|
| Adjudicación de cargos de responsable TIC Y AUDIOVISUALES | Septiembre | Equipo directivo |

| | | |
|--|--|---|
| Composición de comisión TIC | Composición de comisión TIC Septiembre | Equipo directivo |
| Recepción de nuevo profesorado | Septiembre | Equipo directivo y Responsable TIC |
| Recepción de alumnado | Septiembre | Equipo directivo y Responsable TIC |
| Actualización y creación de grupos y canales en plataforma TEAMS | Septiembre | Equipo directivo y Responsable TIC |
| Recepción de incidencias de equipamiento, credenciales, cuentas educacyl y doble factor de autenticación | Todo el curso | Responsable TIC |
| Asesoramiento en seguridad digital | Todo el curso | Responsable TIC |
| Plan de Formación | Desde septiembre hasta la finalización de la formación | Equipo directivo y responsable de formación |

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

| Actuación | Temporalización | Responsable |
|--|-----------------|---|
| A través de la CCP. | Todo el curso | Directora del centro |
| Publicación y difusión en el en el grupo TEAMS de Escuela y en la página web del centro. | Todo el curso | Equipo directivo, responsable TIC y responsable Audiovisuales |

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

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

En la Escuela de Arte de Palencia existe una Comisión TIC desde el curso 2006-2007 cuya composición y funciones buscan la representatividad de toda la comunidad educativa, de forma que los 3 niveles educativos ofertados en el centro y otras áreas comunes tengan voz y capacidad de decisión, además de intentar conseguir un modelo eficaz a la hora de plantear necesidades y resolver problemas. La Comisión TIC de la Escuela de Arte de Palencia la forman los siguientes miembros:

- profesores responsables de Medios Informáticos y Audiovisuales,
- un miembro del equipo directivo
- profesor responsable de las Bibliotecas,
- un miembro de cada Departamento de Proyectos de Familia Profesional,
- un miembro del Departamento de modalidad de Artes del Bachillerato,
- un miembro del Departamento de Conservación y Restauración,
- un miembro del Departamento de Actividades Extraescolares.

- **Funciones, tareas y responsabilidades**

Equipo directivo

Creación de la comisión TIC

Garantizar la presencia de la CD en documentos institucionales del centro.

Comisión TIC

Debatir y aprobar las actuaciones destinadas a la consecución de los objetivos generales ya enumerados.

Coordinar y determinar las necesidades de equipos y software, a propuesta de los departamentos didácticos.

Proponer la adquisición del material necesario para el correcto funcionamiento de los medios informáticos y audiovisuales de la escuela, dentro de los límites que defina la administración, la comisión económica y el presupuesto asignado para cada curso académico.

Elaborar y mantener actualizado el inventario de los medios informáticos y audiovisuales de la escuela.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos

Responsable TIC: Convocar y presidir las reuniones de la Comisión para el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación

Responsable TIC: Proponer a la Comisión para el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, todas aquellas actuaciones destinadas a la consecución de los objetivos generales enumerados anteriormente

Responsable medios Audiovisuales: Actualizar los contenidos de las redes sociales del centro

• Relación del Plan Digital con documentos y planes institucionales

| Documento Institucional | Documento Institucional Relación con el Plan Digital (indicar n.º página y/o apartados específicos) |
|-------------------------|--|
| Proyecto educativo | <p>Donde se incluye la organización general del centro, se hace hincapié en el uso de las tecnologías en el mismo incluyendo dentro de los Objetivos generales del Centro objetivos relacionados a las Tecnologías de la Información y Comunicación. CARPETA 10 PROYECTO EDUCATIVO/DOCUMENTO 12 PE Organización General Oct2025/pg1: establece como órganos de coordinación docente y otros órganos el coordinador responsable de formación e Innovación Educativa y la comisión para el uso de las tecnologías de la información y comunicación CARPETA 10 PROYECTO EDUCATIVO/DOCUMENTO 14 PE Objetivos Generales Oct2025-2026/pg1: Establece los objetivos relacionados con el plan TIC en el Proyecto Educativo del centro CARPETA 10 PROYECTO EDUCATIVO/DOCUMENTO 15 PE participación Oct2025/pg 1 establece la participación de la comisión TIC en el proyecto educativo del centro</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Programación anual</p> | <p>Impulsar, en la etapa de Bachillerato, el modelo de educación basado en competencias. Mantener actualizada la página Web y las Redes Sociales de la Escuela. Potenciar la participación de toda la comunidad educativa en las diferentes actividades programadas y desarrolladas. Optimizar los recursos materiales existentes. Facilitar e impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en tareas docentes y/o académicas, generalizando el uso de la Plataforma TEAMS, para todo el alumnado, agrupados según el nivel y la enseñanza cursada y para todo el profesorado. Sistematizar la revisión y actualización de la documentación de organización y gestión de la Escuela y participar su contenido a la comunidad educativa. Informatizar el préstamo de libros de la Biblioteca. La responsable de la Biblioteca realizará las labores de catalogación de todos los libros, con el fin de poder informatizar el préstamo. Mejorar las Instalaciones del Centro.</p> |
| <p>Reglamento de régimen interior</p> | <p>Recoge en los artículos 76 y 77 la composición y funcionamiento de la Comisión TIC. Además, el Plan para el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, constituye el anexo 7 del propio Reglamento de Régimen Interno. CARPETA 17 RRI:/ documento 17 PE RRI Septiembre2025/pgs 2 hace referencia al anexo 7 Plan para el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Pg4 hace referencia a los responsables de Informática y medios audiovisuales como otras funciones de coordinación CARPETA 17 RRI:/ documento 17 RRI Articulado 28 junio 2025/ pgs 1, 4, 7, 11, 12, 14, 15, 16, 17: establece el uso de las tic en diferentes órganos y aspectos organizativos del centro y la propia comisión TIC CARPETA 17 RRI:/ documento 17A-2_Premios Junio2025/ pg 2 y 3 establecen el uso de las tic en la difusión y desarrollo de los premios mariano timón y escuelarte CARPETA 17 RRI:/ documento/ 17A-5 PLANdeCONVIVENCIA 22septiembre2025/ pgs 5 establece las normas de uso de dispositivos móviles y la comunicación entre la comunidad educativa por TEAMS Pg8 y 9 establece el plan de acogida tic del centro Pg 13 establece la difusión del plan de convivencia a través de la página web del centro CARPETA 17 RRI:/ documento 17A-7_PlanTIC Junio2025 comprende el plan tic del centro CARPETA 17 RRI:/ documento 17A-8_AsignaturasDepartamentos2025-2026/ pg 5 establece las asignaturas, materias o módulos cuyo contenido directo es tic, en las diferentes enseñanzas del centro CARPETA 17 RRI:/ documento 17A-10_Uso de las Instalaciones de la Escuela_Octubre 2025-20026/ pg 1 establece normas y limitaciones de uso de los equipos informáticos</p> |
| <p>Plan de acción tutorial</p> | <p>Comunicación que se materializa utilizando las plataformas institucionales del Centro y comprobando que todo el alumnado accede a los recursos TIC del centro, incluso para poder mantener la docencia de forma no presencial. También mantendrán la comunicación con las familias mediante el correo corporativo y la plataforma institucional utilizada por el Centro.</p> |
| <p>Plan de atención a la diversidad</p> | <p>Se recomienda a los docentes incluir en sus programaciones un seguimiento personalizado por TEAMS o el uso de otras herramientas 365, en los planes de atención a la diversidad, desde donde se proporcionen recursos y materiales adaptados a cada caso particular.</p> |
| <p>Plan de convivencia</p> | <p>Anexo 5, pg. 5 hace referencia al uso inadecuado de dispositivos digitales móviles y otros aparatos electrónicos y al uso de la plataforma TEAMS para facilitar la comunicación entre la comunidad educativa, respetando la ley de privacidad, intimidad y privacidad.</p> |
| <p>Plan de fomento a la lectura</p> | <p>Uso de software Abies para gestión de recursos de la biblioteca. Canal TEAMS BIBLIOTECA para comunicaciones y petición de libros para docentes. A través del planteamiento metodológico ¿Del libro al artefacto artístico¿ se comienza realizando una encuesta mediante de hábitos de lectura y una investigación de bibliografía y webgrafía sobre un tema concreto, que posteriormente culmina en una obra artística.</p> |
| <p>Plan de autonomía</p> | <p>En el curso 2025-26 se ha solicitado y ha sido aprobado durante 4 años consecutivos el Plan de autonomía de centro incluyendo la asignatura optativa ¿Introducción a la Historia del Arte¿ para el primer curso de Bachillerato</p> |

Otros

El Plan de Acogida de la Escuela de Arte de Palencia, contempla sesiones formativas dirigidas a docentes y al alumnado al inicio de curso donde el profesor responsable de medios informáticos informará sobre el uso de las tecnologías de la información y comunicación que se hace en la Escuela de Arte de Palencia. Las sesiones versarán tanto del programa de gestión académica IESFácil cosobre las aplicaciones incluidas en el Portal de Educación Stilus, OutLook, OneDrive y en especial Teams. El Equipo Directivo se encarga de recibir al profesorado de nueva incorporación en el Centro, para posteriormente ser informado del funcionamiento del departamento al que pertenece por parte del Jefe de Departamento. Al inicio de cada curso, el responsable de medios informáticos elabora y distribuye tutoriales básicos con indicaciones básicas de acceso y uso de las aplicaciones y equipos informáticos utilizados por la comunidad educativa, además de atender y resolver las dudas sobre los medios TIC y su uso, utilizados en el centro. CARPETA 20 HORARIO GENERAL:/ documento 20 HORARIO GENERAL Oct2025/ pg1 establece la posibilidad de realización de reuniones telemáticas CARPETA 30 PROYECTOS CURRICULARES/ documento 31_PC_Bachillerato Septiembre 2025-2026/ pg 1 , 4, 7, 9, 12, 1315, 16, 25, 27, 29 establece el uso de las tic en el proceso de enseñanza aprendizaje, los mapas competenciales y la difusión del proyecto curricular de bachillerato a través de la página web del centro CARPETA 30 PROYECTOS CURRICULARES/ documento 32_PC_CiclosAPD Junio2025/ pg 6, 7, 12, 13 29 establece el uso y presencia de las tic en el proceso de enseñanza aprendizaje y la difusión del proyecto curricular de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño a través de la página web del centro CARPETA 30 PROYECTOS CURRICULARES/ documento 33 2-OBJETIVOS 2025-2026/ pg 1 establece el uso de las tic en las enseñanzas superiores de CRBC-Textiles CARPETA 30 PROYECTOS CURRICULARES/ documento 33 3-COMPETENCIAS 2025-2026/ pg 1, 2 y 3 establece las competencias tic en las enseñanzas superiores de CRBC-Textiles CARPETA 30 PROYECTOS CURRICULARES/ documento 33 9-GUIA del TRABAJO FINAL 2025-2026/pg 4, 7 y 10 establece la obligatoriedad de entrega de trabajos finales de ciclo en formato digital CARPETA 50 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES / documento 50_Actividades_Extraescolares_Octubre2025-2026 / pg 3 propone uso de las tic en actividades extraescolares CARPETA 60 FORMACION del PROFESORADO/ documento 60 Formacion Profesorado Septiembre2025-2026 / pg 1, 2, 3 establece un itinerario tic en el plan de formación del centro y su difusión CARPETA 70 CALENDARIO de REUNIONES / documento 70 REUNIONES Oct Curso 2025-2026 / pg 1 establece la posibilidad de realización de reuniones telemáticas CARPETA 100 PLAN ACTUACION ANUAL / documento 100 PlanActuacionAnual 2025-2026 pg 1 , 2 establece la difusión de las actividades realizadas en el centro a través de la web del centro y las redes sociales y la mejora del uso de las tic por el profesorado

• Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos

| Ámbito | Herramienta | Utilidad |
|---------|-------------|---|
| Gestión | GECE2000 | Gestión económica del centro |
| Gestión | STILUS | Sistema integrado de gestión educativa |
| Gestión | IES 2000 | Sistema de gestión educativa |
| Gestión | PEÑALARA | Creación y gestión de horarios, grupos y distribución de espacios |

| Ámbito | Herramienta | Utilidad |
|--------|-------------|----------|
|--------|-------------|----------|

| | | |
|--------------|----------|--|
| Organización | HERMES | Envío digital certificado de documentación |
| Organización | TEAMS | Organización de recursos y clases virtuales |
| Organización | OUTLOOK | Comunicación entre toda la comunidad educativa |
| Organización | ONEDRIVE | Sistema de almacenamiento y trabajo colaborativo |

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

En la Escuela de Arte de Palencia está definido un entorno digital. Se comprueba que todos los miembros de la comunidad educativa conocen sus credenciales de acceso al Portal de Educación los recursos tecnológicos utilizados habitualmente en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. Profesorado y alumnado utilizan la cuenta corporativa en OutLook, OneDrive y se reúnen y comparten información en la aplicación Teams, utilizada diariamente como recurso educativo habitual.

Se incluyen tanto en las programaciones generales como en la PGA la obligatoriedad del uso de los canales corporativos para cualquier comunicación oficial. Las programaciones didácticas de los docentes incluyen los contenidos y competencias TIC que el alumnado debe de alcanzar según su nivel educativo. Todas nuestras enseñanzas cuentan con materias específicas que proporcionan la formación necesaria para utilizar las herramientas TIC, software específico de DAO y ofimática.

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

Estrategias para la integración de las TIC

A principio de curso se informará tanto al alumnado como al claustro de Profesores de las vías de comunicación oficiales y cómo acceder a ellas.

A PRINCIPIO DE CURSO Se comprueba que todos los miembros de la comunidad educativa conocen sus credenciales de acceso al Portal de Educación y acceden efectivamente.

Integración de los dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas en los procesos de personalización, individualización del aprendizaje y la inclusión educativa PGA la obligatoriedad del uso de los canales corporativos para cualquier comunicación oficial. La comunidad educativa de la Escuela de Arte de Palencia conoce los recursos tecnológicos utilizados habitualmente en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. De este modo, profesorado y alumnado utilizan en su día a día, la cuenta corporativa en OutLook, el almacenamiento en OneDrive y se reúnen y comparten información en la aplicación Temas.

Adaptar el entorno digital de colaboración, en el que se comparta el material creado para el proceso de enseñanza y aprendizaje, que permitan un cambio metodológico y un acercamiento a las necesidades de cada alumno.

El centro cuenta con dos Equipos de TEAMS con distintos canales de difusión tanto para el alumnado como para el profesorado.

Inclusión en las programaciones didácticas de la creación de un grupo Teams por materia o módulo. Cada docente deberá crear un grupo Teams para cada una de sus materias o módulos donde deberá incluir a todo su alumnado, siendo éste una vía de comunicación e intercambio de material didáctico

- **Criterios y modelos metodológicos y didácticos**

Criterios comunes

Tecnología educativa

| | |
|---|--|
| Modelos de programaciones | Cada docente, siguiendo los modelos facilitados por el equipo directivo, incluye en sus programaciones los criterios metodológicos para el desarrollo de las competencias digitales en sus propuestas curriculares y programaciones. |
| Metodologías | Desarrollo del pensamiento creativo y crítico. |
| Incorporación de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje | Utilización de recursos digitales y contenidos en red. |

| | |
|---|--|
| Modelos metodológicos y didácticos | Tecnología educativa |
| Trabajo cooperativo | Fomento de metodologías activas mediante trabajo cooperativo, trabajo interdisciplinar, aprendizaje basado en proyectos (ABP). |
| DUA | Modelo educativo inclusivo. |

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

| | |
|---|---|
| Acción individualizada | Tecnología educativa |
| Para la Escuela de Arte de Palencia es condición necesaria que toda la comunidad educativa utilice de forma fluida los siguientes recursos digitales incluidos en el Portal de Educación. | OutLook: cuenta de correo electrónico corporativo. OneDrive: almacenamiento virtual. Teams: aula virtual. |

3.3. Desarrollo profesional.

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

La detección de las necesidades formativas del profesorado se realiza antes de la finalización del curso y al finalizar el Plan de Formación de Centro.

El Responsable de Formación del Centro, se encarga de elaborar un formulario que recoja las necesidades de formación del profesorado, para posteriormente analizarlo con el Equipo Directivo para ver la viabilidad de dicha formación y posteriormente hacérselo llegar al asesor del CFIE asignado al Centro.

La formación que está dentro del Itinerario TIC, se realiza en el primer trimestre de curso. Durante el curso el Responsable de Formación, envía mediante correo electrónico, toda la formación que el CFIE pone a disposición del profesorado. Enviando cada curso, así como el resumen mensual que manda el CFIE de las actividades de formación que se realizan en cada mes.

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

Método empleado

- Formulario
- Selfie for Teachers
- Otros (especificar):

Reuniones por departamentos y en las Comisiones de Coordinación Pedagógica así como con el CFIE.

- **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 | La impresión 3D y su aplicación directa en el Mundo Artístico I | 11 | B1 | <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No |
| Curso | Illustrator I | 12 | B1 | <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No |

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

| Estrategias de acogida | Responsable |
|--|-----------------|
| Al inicio de cada curso y previa a la recepción del alumnado se desarrollarán sesiones informativas, dirigidas en especial a los docentes de nueva incorporación, donde se explique el uso de las tecnologías de la información y comunicación que se hace en la Escuela de Arte de Palencia | Responsable TIC |
| Al inicio de cada curso se informará a todo el equipo docente de la distribución y configuración de los equipos y las redes de datos existentes, y el software instalado en el centro. | Responsable TIC |
| Elaboración y distribución de tutoriales básicos que recojan indicaciones básicas de acceso y uso de las aplicaciones y equipos informáticos utilizados por la comunidad educativa. | Responsable TIC |

3.4. Procesos de evaluación.

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

El proceso de evaluación de la competencia digital específica a un Módulo, Materia o Asignatura se realiza en base a los criterios de evaluación que se referencian en las correspondientes programaciones didácticas de cada docente. Independientemente de las herramientas de evaluación que el profesorado emplee, debe registrar los resultados de la evaluación de los aprendizajes en la aplicación STILUS en cada evaluación y según las indicaciones de la Dirección Provincial de Palencia (hojas Excel de competencias en bachillerato).

El uso de recursos digitales es general en nuestro centro y desde el primer día de curso se comprueba que el alumnado conocen la forma de acceso y acceden a las aplicaciones del Portal de Educación OutLook, OneDrive y Teams. Si durante el desarrollo del curso se constatará que un alumno o alumna determinado no interacciona digitalmente con su profesorado se actuará inmediatamente para conocer la raíz del problema y solucionarlo.

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

| Proceso de evaluación | Tipo de herramienta | Descripción |
|---|------------------------|--|
| para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD). | Hojas Excel Additio | Desde la Dirección Provincial de Educación se nos facilita unas hojas Excel para evaluar las competencias de Bachillerato a final de curso. El uso tanto de Additio como Excel permiten una gestión integral de la evaluación uniendo flexibilidad analítica con las herramientas pedagógicas especializadas de un cuaderno digital. Esto nos permite vincular actividades con competencias clave, específicas y criterios de evaluación, a través de rúbricas y creación de fórmulas a medida para ponderaciones. |

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| para que el alumnado se autoevalúe. | Herramientas 365 | Cada docente establece el procedimiento de autoevaluación del alumnado, recomendándose el uso de herramientas 365. |
| para que el alumnado se coevalúe. | Herramientas 365 | Cada docente establece el procedimiento de coevaluación del alumnado, recomendándose el uso de herramientas 365. |
| para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación). | Hojas Excel Additio TEAMS | El uso tanto de Additio como Excel permiten una gestión integral de la evaluación uniendo flexibilidad analítica con las herramientas pedagógicas especializadas de un cuaderno digital. Esto nos permite vincular actividades con competencias clave, específicas y criterios de evaluación, a través de rúbricas y creación de fórmulas a medida para ponderaciones. |
| para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación). | TEAMS STILUS | A través de la aplicación oficial de la Junta de Castilla y León STILUS FAMILIAS tanto padres como tutores y alumnado mayor de edad pueden consultar los resultados de enseñanza-aprendizaje, calificaciones, faltas de asistencia y comunicaciones docentes. A través de los grupos creados para las distintas materias, asignaturas o módulos en TEAMS, el alumnado puede acceder a consultar estado de la entrega de actividades, resultados y retroalimentación de cada docente que les imparte clase |
| Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC. | | |
| Otros | | |

• **Procesos organizativos**

| Proceso de evaluación | Tipo de herramienta | Descripción |
|---|---------------------------------|---|
| Gestión de los espacios y los agrupamientos | Peñalara Stilus | Programa generar horarios y gestionar la distribución del alumnado y los espacios del centro. |
| Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos | Teams Outlook | Para que el profesorado y tutores reporten incidencias técnicas. |
| Solución de las incidencias en los dispositivos | SIGIE CAU | Para que el equipo directivo reporte incidencias al servicio técnico. |
| Actualización del inventario | EXCEL Aplicación de educacyl | Para mantener un registro actualizado del equipamiento existente y su ubicación. |
| Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA) | TEAMS Charlas | Para informar de posibles fraudes. |

| | | |
|--|------------------|--|
| Reciclado de equipos | Herramientas 365 | El reciclado de equipamiento se realiza según indicaciones de la Dirección Provincial de Educación, siguiendo los protocolos indicados a tal efecto. |
| Normas de uso de los recursos digitales del centro | Teams | Para difundir las medidas y normas de uso de los recursos digitales del centro. |
| Otros | | |

• **Procesos tecnológicos**

| Proceso de evaluación | Tipo de herramienta | Descripción |
|---|--|--|
| Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía. | Hoja modelo de solicitud de préstamo de portátiles. Ordenador en Hall. | Para mantener un registro y control del préstamo de portátiles. Para que la comunidad educativa pueda enviar archivos a imprimir en reprografía. |
| Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento. | Hoja Excel de usuarios de cuentas adobe. Página Web oficial de Autodesk y Rhinoceros para control de usuarios de ambas aplicaciones Canva. Centro de software. | La responsable TIC gestiona la comunicación con el agente Adobe para la gestión de cuentas de docentes y discentes a través de correo Outlook. A través de la cuenta de usuario de docente de Autodesk, la responsable TIC gestiona los usuarios docentes y discentes de Autodesk. Mediante una cuenta gmail creada para el centro, la responsable TIC gestiona las cuentas Rhinoceros para docentes y discentes. Cada docente gestiona su propia cuenta Canva Para la instalación de software confiable, permitido por la Dirección Provincial. |
| Herramientas de gestión académica | Stilus IES200 | Plataforma para gestión de matrículas, calificaciones, faltas de asistencia, horarios, comunicación con las familias y seguimiento académico. El equipo directivo gestiona ambas aplicaciones que posteriormente son usadas por el equipo docente |
| Servicios de red: internet, intranet. | | La escuela cuenta con varias redes wifi para uso del profesorado y el alumnado, cuyas contraseñas son proporcionadas a los docentes a principio de curso mediante correo Outlook. |
| Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo. | | |
| Otros | | |

3.5. Contenidos y currículos

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

En las diferentes programaciones didácticas de cada Materia, Módulo o Asignatura impartida en la Escuela se define el nivel de competencia digital que el alumnado debe adquirir en cada una de ellas.

El uso de las TIC hace posible, además, la atención del alumnado en grupo o de forma individual en situaciones de no presencialidad.

La gestión habitual de la cuenta de correo corporativa y el almacenamiento virtual, son imprescindibles para la realización de trabajos y tareas en la práctica totalidad de Módulos, Materias o Asignaturas que se cursan en la Escuela de Arte de Palencia.

Además, el acceso a las aulas virtuales permite al alumnado del centro consultar el material didáctico que le proporcionan sus docentes, así como facilita el trabajo colaborativo y la asistencia a reuniones virtuales.

A través de TEAMS se informa de temas relacionados con seguridad y confianza digital.

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

Crterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular

A todo docente o discente que necesite el uso del software específico adquirido por el centro, se le asignará un usuario que estará ligado a su correo corporativo de educacyl.

Obligatoriedad de los docentes de crear grupos TEAMS por cada grupo de alumnado y materia, módulo o asignatura.

Obligatoriedad de los docentes y discentes de usar como vía de comunicación oficial el correo OutLook de Educacyl.

Uso de OneDrive y TEAMS para compartir y almacenar contenido didáctico.

Uso de ordenadores y dispositivos digitales como herramientas habituales en el desarrollo de actividades para el proceso educativo

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

| Actividad | Tipo | Aspectos TIC trabajados |
|---------------|-----------------|--|
| Aula Empresa+ | Extracurricular | Publicaciones en RRSS. Página web. Software específico del Proyecto Aula Empresa+. |

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital** (Completar la tabla para cada curso)

CD1: Alfabetización en Información y datos

| Curso | Aspectos TIC trabajados |
|-----------------|-------------------------------------|
| Primeros cursos | Formación en entorno Microsoft 365. |

CD2: Creación de Contenidos digitales

| Curso | Aspectos TIC trabajados |
|--------------------|---|
| Todos los estudios | Desarrollo de material digital para trabajos por proyectos en distintas materias. Elaboración de presentaciones con herramientas digitales |

CD3: Comunicación y Colaboración en línea

| Curso | Aspectos TIC trabajados |
|--------------------|---|
| Todos los estudios | Uso de correo Outlook corporativo para comunicación entre docentes y discentes Uso de aplicación TEAMS como aula virtual. Uso de aplicaciones office 365 para trabajos colaborativos. |

CD4: Seguridad digital

| Curso | Aspectos TIC trabajados |
|--------------------|--|
| Todos los estudios | Información de medidas de seguridad a través de TEAMS. |

CD5: Resolución de problemas

| Curso | Aspectos TIC trabajados |
|--------------------|---|
| Todos los estudios | Desde cada materia, asignatura o módulo se trabajan aspectos técnicos del software especializado según la enseñanza, determinando la funcionalidad y usabilidad de las aplicaciones utilizadas. Además de proporcionan recursos y estrategias para identificar y solventar problemas, garantizando así la calidad de su funcionamiento. |

**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

Los contenidos deben estar alineados con los objetivos, competencias y criterios de evaluación de los currículos oficiales.

Criterios para la organización de repositorios

A través de los grupo TEAMS del centro se comparte información con docentes y discentes.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

Las comunicaciones oficiales de toda la Comunidad Educativa se realiza a través del correo corporativo Educacyl.

Se utiliza la aplicación TEAMS para compartir contenidos, mantener reuniones virtuales de coordinación o de cualquier otro tipo, teniendo todos los grupos de alumnado su equipo en TEAMS, siendo un recurso de comunicación, consulta y trabajo colaborativo.

La comunicación con las familias se realiza a través de los tutores.

En la página Web oficial corporativa y en sus redes sociales, se pueden consultar la información oficial y actividades desarrolladas en el centro. Intentando llegar a todas las edades usamos Instagram para los más jóvenes, facebook para gente de mayor edad y la web institucional para todos.

Nos encontramos en:

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

<https://www.facebook.com/eayspalencia>

<https://www.instagram.com/escueladearteysuperiorpalencia>

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

| Entorno de colaboración | Herramienta | Utilidad | Responsable |
|--|--|--------------------------|------------------|
| Comunidad Educativa | OutLook correo corporativo educacyl. | Comunicaciones oficiales | Equipo directivo |
| Claustro | OutLook correo corporativo educacyl. | Comunicaciones oficiales | Todo el Claustro |
| Profesorado Alumnado | OutLook correo corporativo Educacyl y TEAMS. | Comunicaciones oficiales | Profesorado |
| Familias | Stilus familia. | Comunicaciones oficiales | Equipo directivo |
| Otros centros y/o internacionalización | OutLook correo corporativo educacyl. | Comunicaciones oficiales | Equipo directivo |

- **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 TEAMS y Outlook para comunicación, acceso a recursos y participación en actividades. | Equipo directivo / Comisión TIC |
| Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado | Uso de TEAMS y Outlook para comunicación, acceso a recursos y participación en actividades. | Equipo directivo / Comisión TIC |
| Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado | Uso de TEAMS y Outlook para comunicación, acceso a recursos y participación en actividades. | Equipo directivo / Comisión TIC |
| Herramientas de colaboración e interacción con las familias | Uso de stilus familia y Outlook para información y comunicación | Equipo directivo / Comisión TIC |
| Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones | Uso de TEAMS y Outlook para comunicación, acceso a recursos y participación en actividades. | Equipo directivo / Comisión TIC |

| | | |
|---|---|---|
| Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro | Uso de TEAMS y Outlook para comunicación de recursos y acceso a tutoriales. | Equipo directivo / Comisión TIC |
| Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos | Uso de redes sociales Web oficial del centro, Instagram y Facebook. | Equipo directivo / Responsable Medios Audiovisuales |

• **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 | Recuento de visitas de la página web del centro. Grado uso de grupos de TEAMS comunes a todo el centro. | Secciones más visitadas trimestralmente. Porcentaje de visitar trimestrales a información o contenidos subidos en TEAMS. |
| Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado | Porcentaje de uso del correo corporativo y chat de TEAMS. | El 100% del claustro utiliza ambas herramientas de comunicación de forma diaria. |
| Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado | Porcentaje de uso de grupos TEAMS entre profesorado y alumnado Porcentaje de comunicaciones por correo electrónico corporativo. | Todo el profesorado tiene creados grupos particulares de cada una de sus materias y grupos. Constatación de comunicación entre profesorado y alumnado por correo de educacyl. |
| Herramientas de colaboración e interacción con las familias | Registro de uso de Stilus Comunica. | Porcentaje de lectura de la aplicación. |
| Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones | Registro de correos y uso de TEAMS en la colaboración con otros centros e instituciones como Foacal en las jornadas ¿Únicos¿, Empresa ¿Intervento en el proyecto ¿Aula Empresa¿ o Diputación de Palencia, entre otros. | Porcentaje de correos intercambiados con otros centros e instituciones |
| Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro | Registro de correos y uso de TEAMS para el intercambio de información sobre el entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro. | Tasa de correos enviados o recibidos y de información o tutoriales transmitida al profesorado y alumnado. |
| Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos | Observación de seguidores y visitas a redes sociales del centro. | Porcentajes de secciones más visitadas, numero de visualizaciones de posts, reels trimestrales. |

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

| | |
|---|--------------------|
| Estrategias de acogida para el alumnado y familias | Responsable |
|---|--------------------|

| | |
|--|--|
| A través de la página web oficial del centro se proporciona toda la información necesaria para familias y alumnado. | Equipo directivo y responsable de medios informáticos y audiovisuales y tutores. |
| El primer día lectivo se realiza una presentación al alumnado en la que se proporciona toda la información. | Equipo directivo, responsable TIC. |
| En la reunión de padres que se tiene a inicio de curso, se informa de cómo acceder al Portal de Educación y de qué forma comunicarse con el centro y sobre todo con el tutor de su hijo/a. | Equipo directivo y tutores. |

3.7. Infraestructura.

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

Ambas sedes disponen de conexión a Internet de fibra óptica, red de cable con tomas de datos en todos los espacios y redes wifi.

Las bibliotecas están dotadas con equipos informáticos y las salas de profesores, además de equipos informáticos cuentan con periféricos para impresión y digitalización de documentos.

Todas las aulas cuentan con un equipamiento adecuada para el proceso de enseñanza aprendizaje.

Los equipos informáticos cuentan con disco duro de tipo SSD y pantallas coherentes con su rendimiento. Los equipos utilizados por los docentes, además cuentan con equipos de sonido y cámara Web.

Todos los equipos disponen de Windows 11, software general como navegadores de Internet, Office365, impresora virtual en PDF, lector de archivos PDF, antivirus y software específico de diseño, dibujo, audiovisuales y DAO.

Cuenta con equipos portátiles para el préstamo a alumnado.

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

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

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

| Tipo de red | Perfil de usuario con acceso | Criterios de uso | Organización tecnológica |
|--------------------|-----------------------------------|--|--|
| Red Administración | Equipo directivo y administrativo | Están destinados al uso por parte del equipo directivo y administrativo para las labores de organización y gestión del centro. Se encuentran ubicados en los distintos despachos. | Conexión por cable o wifi con acceso mediante credenciales Educacyl. Filtrado de contenidos. |
| Red Impresoras | Toda la comunidad educativa | Destinada a la configuración de dispositivos de impresión y escaneado. | Red oculta |
| Red invitados | Personas ajenas al centro | Destinada a su uso para formadores ajenos al centro. | Red oculta, habilitable previa solicitud al CAU. |
| Red Docencia | docentes | Está destinada al uso por parte del profesorado para llevar a cabo su labor docente. Estos equipos cuentan con la instalación de la aplicación IESFácil además del software específico del centro. A esta red pertenecen los equipos situados en las aulas teóricas destinados al uso del profesorado y los equipos situados en las salas de profesores. | Conexión por cable o wifi con acceso mediante credenciales Educacyl. Filtrado de contenidos. |

| | | | |
|-----------------|-----------------------------|--|--|
| Red Navegación: | alumnado | Está destinada al uso por parte del alumnado para el proceso de enseñanza aprendizaje. Están situados en las distintas aulas y bibliotecas del centro. | Conexión por cable o wifi con acceso mediante credenciales Educacyl. Filtrado de contenidos. |
| Red wifi | Toda la comunidad educativa | Está destinada al uso para fines educativos con dispositivos particulares de cada usuario. | Conexión por wifi con acceso particular y con credenciales de Educacyl. |

- **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 plataforma TEAMS para la gestión de contenidos, tareas y comunicación Criterios: accesibilidad | Equipo directivo y comisión TIC. |
| Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica | Según directrices de la Dirección Provincial de Educación. | Equipo directivo y comisión TIC. |
| Plan de actualización del equipamiento tecnológico | Según directrices de la Dirección Provincial de Educación. | Equipo directivo y comisión TIC. |
| Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico | Según directrices de la Dirección Provincial de Educación. | Equipo directivo y comisión TIC. |
| Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro | A través del software Peñalara y la plataforma Stilus Criterios: máximo aprovechamiento priorizando las necesidades de las distintas asignaturas, materias o módulos. | Equipo directivo. |

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

| Medida | Descripción | Responsable |
|---|---|---|
| Préstamo de portátiles | El centro cuenta con un servicio de préstamo temporal de portátiles. | Comisión TIC. |
| Información actualizada de convocatorias de ayuda para la adquisición de dispositivos digitales por parte de la Administración. | A través de la página web del centro y TEAMS se informa al alumnado de las convocatorias de ayuda para la adquisición de dispositivos digitales por parte de la Administración. | Responsable TIC, equipo directivo y tutores |

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

| Aspecto evaluado | Herramienta de evaluación | Indicador |
|------------------|---------------------------|-----------|
|------------------|---------------------------|-----------|

| | | |
|---|--|---|
| Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro | Inventario TIC actualizado. Revisión y actualización anual. | Porcentaje de equipos clasificados por nivel educativo y funcionalidad. |
| Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a | Credenciales de usuarios Educacyl. | Accesibilidad a plataformas Educacyl y TEAMS. |
| Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales | TEAMS | Número de incidencias mensuales. |
| Plan estratégico de equipamiento tecnológico | Recepción de incidencias por correo electrónico corporativo y chat de TEAMS a la coordinadora TIC. | Número de incidencias mensuales. |
| Actuaciones de compensación tecnológica | Gestión de préstamos de portátiles | Número de préstamos realizados trimestralmente |
| Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias | Según directrices de la Dirección Provincial de Educación. | Número de incidencias mensuales. |

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

La protección de datos personales, documentos institucionales y los recursos de aprendizaje están asegurada por un estricto cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD).

El profesorado tiene acceso a todos los equipos y a las redes dedicadas al proceso de enseñanza-aprendizaje. El alumnado tienen acceso limitado a los recursos y redes digitales del centro. Cada miembro de la comunidad educativa es responsable de custodiar su contraseña personal de acceso a la plataforma virtual del Portal de Educación. Todas las comunicaciones entre miembros de la comunidad educativa se realizan exclusivamente utilizando las aplicaciones incluidas en la plataforma educativa virtual del Portal de Educación. El responsable TIC informa periódicamente por TEAMS de las amenazas e intentos de fraude que se estén llevando a cabo.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS

| Servicio | Estrategias y criterios de seguridad | Responsable |
|------------------------------------|--|------------------------------------|
| Entorno Office 365 | Control de acceso mediante cuentas institucionales con contraseñas robustas con renovación anual. 2FA para accesos externos. | Equipo directivo y Responsable TIC |
| Software adquirido por el centro | Control de acceso mediante cuentas institucionales Gestión de usuarios de cuentas a través de un solo administrador. | Responsable TIC |
| Gestión Académica (IES200 /Stilus) | Acceso restringido por perfiles de equipo directivo y administrativo. | Equipo directivo y Secretario/a |
| Web Institucional | Protocolo HTTPS activo y revisión de permisos de edición. | Equipo directivo |

SEGURIDAD DE RED

| Red | Estrategias y criterios de seguridad | Responsable |
|----------------|--|---------------------------------|
| Navegación | Destinado a alumnado y personal no docente. Acceso autenticado con usuario corporativo y red filtrada. | Equipo Directivo y Comisión TIC |
| Docencia | Destinado a profesorado. Acceso autenticado con usuario corporativo y red filtrada. | Equipo Directivo y Comisión TIC |
| Administración | Destinado a equipo directivo y personal de administración. Acceso autenticado con usuario corporativo y red filtrada. | Equipo directivo y secretario/a |
| Invitados | Destinada a personas ajenas a la comunidad educativa. | Equipo Directivo y Comisión TIC |
| Red wifi | Destinada a personas ajenas a la comunidad educativa. | Equipo Directivo y Comisión TIC |
| Red impresoras | Red oculta destinada a la gestión de aparatos de impresión y escaneado. | Equipo Directivo y Comisión 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 de alumnado | Almacenamiento en plataformas oficiales | Equipo directivo |
| Informes | Archivos digitales almacenados en equipos de dirección | Equipo directivo |

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

| Perfil | Actuación de formación | Responsable |
|-------------|---|------------------------------------|
| Profesorado | Información de seguridad de usuarios Educacyl en el plan de acogida. Información actualizada sobre posibles fraudes y riesgos vía TEAMS. | Equipo directivo, Responsable TIC. |
| Alumnado | Información de seguridad de usuarios Educacyl en el plan de acogida. Información actualizada sobre posibles fraudes y riesgos vía TEAMS. | Equipo directivo, Responsable TIC. |

| | | |
|----------|--|------------------|
| Familias | Información de seguridad de usuarios Educacyl en el plan de acogida. | Equipo directivo |
|----------|--|------------------|

- **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 de protocolos de seguridad | Cumplimiento satisfactorio de protocolos de seguridad. |
| Plan de actuación de seguridad digital | Revisión de incidencias reportadas. | 100% de incidencias resueltas satisfactoriamente. |
| Procedimientos de almacenamiento y custodia | Verificación de copias de seguridad de datos. | 100% de datos con copias de seguridad en dispositivos de almacenamiento digital. |
| Actuaciones de formación | Registro de asistencia a plan de formación del centro | Grado de satisfacción alta de formación realizada |
| Procesos de evaluación y auditoría | Informes de auditoría | Resolución de autorías realizadas |

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**

ÁREA 1

| | |
|--|---|
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| Incentivar al claustro en el uso de las nuevas tecnologías | Informando en el claustro inicial de las exigencias con las que estamos comprometidos |
| Temporalización | |
| Durante todo el año | |
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| Promover la participación en Proyectos de Innovación. | Informando periódicamente al Claustro de las diversas convocatorias. |
| Temporalización | |
| Durante todo el año | |
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| mantener actualizada la página web del centro | Actualizar e incluir información relevante en la web del centro |

| | |
|---------------------|--|
| Temporalización | |
| Durante todo el año | |

ÁREA 2

| | |
|---|--|
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital. | Inclusión en las programaciones didácticas de la creación de un grupo Teams por materia o módulo, siendo éste una vía de comunicación e intercambio de material didáctico. |
| Temporalización | |
| A principio de curso | |

ÁREA 3

| | |
|---|---|
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| Ofertar formación y apoyo lectivo relativo al software usado en la Escuela de Arte de Palencia. | Colaboración para la formación y apoyo lectivo del profesor honorífico Luis Alonso Rioja. |
| Temporalización | |
| Durante todo el curso | |

ÁREA 4

| | |
|---|--|
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| Fomentar el uso de Excel para la evaluación por competencias. | Facilitar información y apoyo en el uso de hojas Excel para la evaluación de competencias. |
| Temporalización | |
| Durante todo el curso | |

ÁREA 5

| | |
|---|---|
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| Fomentar el uso de todos los recursos digitales de los que dispone el centro. | Informando al profesorado de los recursos del centro |
| Temporalización | |
| Al iniciar el curso | |
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| Facilitar licencias del software del centro | A todo docente o discente que necesite el uso del software específico adquirido por el centro, se le asignará un usuario que estará ligado a su correo corporativo de educacyl. |
| Temporalización | |
| A comienzo del curso y cuando sea requerido por algún miembro de la comunidad educativa durante el resto del curso. | |

ÁREA 6

| | |
|---|--|
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| Potenciar el uso de las herramientas Office 365 | Informar a la comunidad educativa sobre las posibilidades que nos ofrecen las herramientas Office 365 para el trabajo colaborativo |
| Temporalización | |
| A lo largo de todo el curso | |

ÁREA 7

| | |
|--|--|
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| Establecer y difundir un protocolo de uso y procedimiento de mantenimiento de dispositivos informáticos en el centro | Desarrollar y difundir a la comunidad educativa unas normas básicas de uso y mantenimiento de dispositivos |
| Temporalización | |
| A principio de curso | |

ÁREA 8

| | |
|---|--|
| Medida | Estrategia de desarrollo |
| Formación en seguridad y uso correcto de las TIC al alumnado y familias | Charla informativa a los padres y al alumnado en el uso correcto de las TIC y los riesgos y seguridad en redes |
| Temporalización | |
| A lo largo del 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 |
|--------------------------|--|-----------------|
| Informe TIC en Claustro. | Informes de actuaciones realizadas cada trimestre por la comisión TIC. | Responsable TIC |

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

| Dimensión | Objetivos | Conseguido |
|-----------|-----------|------------|
| | | |

| | | |
|-----------|--|----|
| Educativa | Mejorar la competencia digital del alumnado aumentando el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado. | Sí |
| Educativa | Integrar las TIC como medio de comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa | Sí |

| Dimensión | Objetivos | Conseguido |
|--------------|---|------------|
| Organizativa | Favorecer el uso, por parte del profesorado, de herramientas digitales para toda la documentación que tienen que presentar, solicitada por el Centro, estableciendo los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo, a través del uso del correo Educacyl y la plataforma TEAMS. | Sí |
| Organizativa | Uso de las TIC como herramienta para la difusión del Centro, actualizando continuamente la página web y las redes sociales del Centro. | Sí |
| Organizativa | Mantener un itinerario TIC en el plan de formación del centro | Sí |

| Dimensión | Objetivos | Conseguido |
|-------------|--|------------|
| Tecnológica | Seguridad y confianza digital. | Sí |
| Tecnológica | Asegurar el buen mantenimiento de los equipos informáticos para su correcto funcionamiento y actualizar el software instalado en todos los equipos cuando sea necesario. | Sí |

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

| Área | Propuesta de mejora | Conseguido |
|--------|--|------------|
| Área 1 | Uso de nuevas tecnologías por gran parte el profesorado. | Sí |

| Área | Propuesta de mejora | Conseguido |
|--------|---|------------|
| Área 2 | Actualización de información en la página web del centro. | En proceso |

| Área | Propuesta de mejora | Conseguido |
|--------|--|------------|
| Área 3 | Apoyo lectivo en formación de software Rhinoceros. | Sí |

| Área | Propuesta de mejora | Conseguido |
|--------|---|------------|
| Área 4 | Uso de hojas Excel para evaluación de competencias. | En proceso |

| Área | Propuesta de mejora | Conseguido |
|------|---------------------|------------|
| | | |

| | | |
|-------------|--|-------------------|
| Área 5 | Uso de los distintos recursos digitales del centro. | Sí |
| Área 5 | Asignación de licencias de software del centro. | Sí |
| Área | Propuesta de mejora | Conseguido |
| Área 6 | Uso de herramientas Office 365 por la comunidad educativa. | Sí |
| Área | Propuesta de mejora | Conseguido |
| Área 7 | Redacción y difusión de normas de uso de los dispositivos informáticos del centro. | Sí |
| Área | Propuesta de mejora | Conseguido |
| Área 8 | Información en el uso correcto de las TIC. | Sí |

5.2. Evaluación del Plan.

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

| Herramienta | Destinatarios | Grado de satisfacción |
|----------------------|---------------|-----------------------|
| Reunión Comisión TIC | Comisión TIC | Alto |

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

| Herramienta | Destinatarios | Grado de satisfacción |
|--|--|-----------------------|
| Comisión de Seguimiento. Comisión TIC | Comisión de Seguimiento. Comisión TIC | Alto |

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

| Acciones | Análisis de los resultados obtenidos | Temporalización |
|---|---|------------------|
| Plan de formación del centro itinerario TIC | El 30% del claustro participó en la formación de centro en competencia TIC, certificando el 100%. | Tercer 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.**

El Plan TIC se revisará al final de cada curso por la Comisión TIC, después de evaluar la consecución de los objetivos fijados y se incluirán las propuestas de mejora que la comunidad educativa aporte, quedando reflejado todo ello en la memoria final de curso. La Comisión TIC y la Dirección del Centro velarán porque todas estas estrategias y acciones se lleven a cabo y estimarán hacer las correcciones oportunas tanto para mejorarlo como para que la participación y la implicación en el mismo sea real y efectivo.