

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47005747
DENOMINACIÓN	CENTRO DIDÁCTICO
LOCALIDAD	VALLADOLID
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2025/2026

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

- 4.1. [Seguimiento y diagnóstico.](#)
- 4.2. [Evaluación del Plan.](#)
- 4.3. [Propuestas de mejora y procesos de actualización.](#)

1. INTRODUCCIÓN

- Contexto socioeducativo.

UBICACIÓN Y ESPACIOS

Centro Didáctico lleva dedicándose a la enseñanza de la Formación Profesional desde hace 50 años. El centro se encuentra situado en dos sedes, una de ellas situada en la Calle Recoletas y la otra en la calle Juan Mambrilla, en la ciudad de Valladolid. Ambas se encuentran en un lugar muy céntrico de la ciudad.

La sede de Recoletas está distribuida en una única planta, a la altura de la calle, en la cual se encuentran diferentes aulas para la impartición de las clases teóricas y, además, se pueden encontrar 3 zonas de taller para impartir las prácticas de cada uno de los ciclos. También se encuentra el despacho de subdirección, una secretaría, la sala de profesores y baños de alumnos y de profesores. Dispone de un elevador para el acceso de personas con movilidad reducida.

Respecto a la sede de Juan Mambrilla, el centro está ubicado, también, en una planta baja, y está formado por 7 aulas (una de ellas es un aula de informática), el despacho de dirección, una secretaría, una sala de profesores y baños de alumnos y profesores. Además, también hay una sala polivalente en la que, actualmente, los alumnos pueden quedarse en el recreo o para estudiar en el horario lectivo. Dispone de acceso accesible para personas con problemas de movilidad.

OFERTA FORMATIVA

En el centro se imparte las siguientes familias, presenciales todas, de Formación Profesional (los grupos de 1º por la mañana y de 2º por la tarde, excepto CFGB, y CFGM Gestión Administrativa que ambos cursos son por la mañana. CFGM CAE, el cual está formado por un único curso, dos grupos son de mañana y uno de tarde):

SEDE RECOLETAS		SEDE JUAN MAMBRILLA	
FAMILIA	CICLO	FAMILIA	CICLO
Electricidad y Electrónica	CFGB en Electricidad y Electrónica	Informática y Comunicaciones	CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes
	CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas	Sanidad	CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería (3 grupos)
Transporte y Mantenimiento de Vehículos	CFGM Electromecánica de Vehículos Automóviles	Administración y Gestión	CFGM Gestión Administrativa
		Servicios Socioculturales y a la Comunidad	CFGM Atención a Personas en Situación de Dependencia

SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO

- Aula virtual a través de Classroom de Google
- Plataforma Educamos para el uso por parte de los docentes y secretaría
- Plataforma Dinantia para la gestión de notas, asistencia a clase y comunicación con alumnos y familias.
- Departamento de Orientación, bienestar emocional y prevención.
- Redes Sociales: Instagram, Facebook y Twitter.
- Programa Erasmus + para alumnos y profesores
- Proyectos con empresas nacionales y europeas
- Bolsa de Empleo para alumnos del centro.
- Programas de Formación Profesional Dual con empresas para ofertar a los alumnos.
- Departamento de Calidad.
- Obtención, por parte de los alumnos, del Certificado de Prevención de Riesgos Laborales.
- Certificación de Calidad de Centro Excelente, con una puntuación de 400+ e Innovación otorgado por IDEI.
- Realización de Proyectos Aula-Empresa
- Mención especial en experiencias de calidad desarrolladas en el centro

- Centro de Excelencia Profesional otorgado por la JCyL.
- Certificación CoDiCe TIC nivel 5 excelente.

NUESTRO ALUMNADO

Actualmente hay matriculados casi 400 alumnos. La mayor parte de ellos de clase media y procedentes de Valladolid. La mayor parte del alumnado son menores de edad, algo en lo que influye mucho que las enseñanzas disponibles sean en su totalidad de Grado Medio y de Grado Básico.

FAMILIAS

Al tener un número elevado de alumnos menores de edad, el contacto con las familias es continuo y constante. A través de herramientas TIC, como el correo electrónico y el software Dinantia, los padres o docentes se pueden poner en contacto para realizar un seguimiento del alumnado o resolver las dudas que las familias nos puedan plantear. Además, a través de la página web, pueden encontrar información relacionada con secretaría.

5

PROFESORADO

El centro cuenta con una plantilla de 28 docentes. Un 90% de la plantilla dispone de la Competencia Digital Docente, teniendo, en su mayoría, el nivel B2. Los docentes que no disponen aún de la Competencia Digital Docente son los docentes de nueva incorporación, los cuales, al igual que para el resto de los profesores, a través del Coordinador de Formación y dirección del centro, son informados de cursos para obtenerla, mejorarla y mantenerla.

Además, se realizan cursos de formación en el centro para que los propios docentes puedan seguir formándose en herramientas útiles en su día a día en el aula.

- Justificación y propósitos del Plan.

El Plan surge de la imperiosa necesidad de complementar todas las actuaciones que se están realizando en pro de la constante renovación y remodelación del Centro y de aquellas personas que de él forman parte. Por tanto, la dirección junto con la administración del Centro, totalmente involucrados, han acordado la puesta en marcha y posterior desarrollo del presente Plan de Fomento de las Tecnologías de la Información y Comunicación, a efectos de regular, planificar y conducir todas las necesidades y requerimientos que haya o surjan en un futuro y que estén directamente vinculadas a este ámbito de actuación.

Los docentes, punto imprescindible para el buen funcionamiento del centro, están totalmente implicados y motivados en el uso de las tecnologías, lo cual es un empuje fundamental para conseguir avanzar y llegar a un buen punto respecto a la Codificación CoDiCeTIC. En este sentido, el centro apuesta por la renovación del Nivel 5, obtenido hace 2 cursos académicos, para seguir estando actualizados en este sentido e involucrados en el uso de las tecnologías.

Teniendo como referencia la actual Orden, en la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital CoDiCe TIC, así como la figura #CompDigEdu, se hizo palpable la necesidad de continuar adecuando y ampliando las capacidades TIC en el centro.

En este aspecto, se ha continuado con el uso de la herramienta SELFIE for Teachers, la cual se ha realizado en los últimos años y, por ello, hemos podido obtener una comparación entre ellos.

La planificación y forma de trabajo y medida de cumplimiento del Plan Digital se ha establecido en el centro con distintas funciones que se realizan de forma periódica todos los cursos académicos.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

La autorreflexión que realiza el centro lo hace apoyándose en los resultados obtenidos en la herramienta SELFIE que se realiza a lo largo del curso escolar y, cuyos resultados y comparación entre años, son analizados por el Equipo Directivo del centro junto con los Coordinadores TIC para valorar dónde se encuentra el centro y cómo puede evolucionar en los puntos que se han obtenido peores resultados. Para ello, se marcan unas líneas de actuación para trabajar en esas áreas de mejora, sin olvidar, los otros puntos valorados para seguir trabajando con todos en conjunto. En concreto, se ha observado unos resultados similares entre los distintos cursos académicos, obteniendo pocas diferencias y algunos empeoramientos como en participación. Se han extraído algunas líneas de mejora como pueden ser la mejora de la implicación del centro y de la competencia digital del alumnado.

- Autorreflexión: capacidad digital docente.

Respecto a los docentes, se toma como referencia las encuestas realizadas a los alumnos y familias a final de curso en las que se recogen ítems relacionados con la capacidad digital del docente y esta son evaluadas por el Equipo Directivo del centro para, posteriormente, comentarlas con los docentes para que cada uno de ellos conozca el punto en el que se encuentra y pueda mejorar para el curso siguiente. Esta encuesta, además, ha sido modificada para recogerla a través de las funciones que nuestro proveedor de correo, Google, nos permite a través de Forms.

Además, desde Dirección se controla la Competencia Digital de cada Docente para que vayan formándose y obteniendo los distintos niveles relacionados con estas.

Actualmente contamos con una plantilla de 28 profesores, los cuales realizan el cuestionario de Autorreflexión SELFIE por Teachers de forma anual, a través del cual obtienen una idea de su competencia con las tecnologías para poder seguir

avanzado y trabajando con las áreas en las que han obtenido peores resultados.

A través de estos resultados, se localizan los profesores que presentan más dificultad para poder ofrecerles cursos de formación y ayuda/apoyo para que mejoren en sus resultados. Los resultados son diferentes según las familias profesionales que tenemos en el centro. Los resultados, en general, han mejorado en parte con la incorporación de nuevo profesorado más joven.

No obstante, todos los ciclos trabajan con el uso de las tecnologías en el aula. En su totalidad se realizan proyectos de creación de contenidos usando navegadores web de forma segura para la búsqueda de información y aplicaciones como Office, Genially o Canva para la realización de pruebas. En algunos ciclos se usan aplicaciones más concretas como en Cuidados Auxiliares de Enfermería en el que usan el Microscopio Digital, Electricidad los autómatas o informática simuladores de Redes.

Además, participan en proyectos en los que el uso de las tecnologías es, no solo necesario, sino fundamental, siendo muy útil para después poderlas aplicar en el aula con sus alumnos. En este sentido, el centro participa todos los cursos a través de los Proyectos Aula-Empresa.

- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Respecto al análisis interno, el centro se apoya en los resultados obtenidos en la herramienta SELFIE, en las encuestas realizadas a alumnos, familias y docentes y el conocimiento de dificultades que surgen en el día a día en el centro.

Es por ello por lo que se ha realizado un análisis DAFO en el que se recoge esta información, siendo muy similar todos los cursos académicos:

<u>INTERNO</u>	<u>EXTERNO</u>
<u>DEBILIDADES</u>	<u>AMENAZAS</u>
- Falta de tiempo para la formación docente - Poco tiempo de permanencia de los alumnos en el centro (1 o 2 años) - Cambios de personal docente - Recursos económicos - Poco personal docente para formar parte de la Coordinación TIC	- Falta de formación en alumnado y familias - Difícil contacto familiar - Alumnado poco interesado en aprender sin un fin determinado - Alumnado poco trabajador - Familias poco colaboradoras - Recursos económicos escasos en algunas familias
<u>FORTALEZAS</u>	<u>OPORTUNIDADES</u>
- Docentes motivados en el uso de las tecnologías - Equipo Directivo apoya la formación en tecnologías y compra de material - Plan de formación útil - Disponibilidad de herramientas y recursos para utilizar día a día - Ciclo de Informática con docentes formados y especialistas en tecnologías que ayudan al resto del claustro	- Apoyo con formación, material, recursos e información del personal de Educación de CyL. - Colaboración en concursos y eventos tecnológicos. - Uso de repositorios con material TIC - Uso de herramientas que proporciona Google y Microsoft para docentes y alumnos. - Uso de cuestionarios que nos sitúa para poder mejorar

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Partiendo de los objetivos marcados por el centro en los distintos documentos estamentales y, a través de las valoraciones de los alumnos, familias y docentes recogidas en las encuestas de satisfacción realizadas en cursos anteriores, nos hemos marcado unos objetivos, reales, asequibles y útiles para alcanzar.

- Objetivos de dimensión educativa.
- Potenciar el uso de herramientas digitales de evaluación y seguimiento del aprendizaje, adaptadas a la Formación Profesional, que permitan una evaluación más personalizada y formativa.

- **Objetivos de dimensión organizativa:**
 - Optimizar la organización y gestión interna del centro mediante el uso eficiente de herramientas digitales, mejorando la coordinación entre los distintos órganos del centro y agilizando los procesos administrativos y académicos.
 - Establecer y aplicar un protocolo de comunicación digital institucional, que garantice el derecho a la desconexión digital del profesorado y del personal del centro, limitando el envío de correos electrónicos, mensajería instantánea y otras comunicaciones laborales fuera del horario establecido, salvo situaciones excepcionales.
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
 - Reforzar las medidas de ciberseguridad y protección de datos, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la concienciación de la comunidad educativa en el uso seguro de los sistemas y recursos digitales.
 - Actualizar y optimizar de forma continua las herramientas y plataformas digitales del centro, adaptándolas a las necesidades específicas de la Formación Profesional y a los avances tecnológicos, con el fin de mantener un alto nivel de competencia digital institucional.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Las tareas relacionadas con la temporalización del Plan Digital CoDiCe TIC pasa por las siguientes:



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

11

ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN Y PARA LA DINAMIZACIÓN

RESPONSABLE	ACCIÓN	CÓMO	DESTINATARIO	CUÁNDO
Equipo directivo y Coordinadores TIC	Dar a conocer el Plan Digital a los Docentes y Comunidad Educativa	Mostrando los contenidos y trabajos a realizar durante el curso académico actual. Consejo Escolar y página web	Comunidad educativa	Claustro inicio de curso
Coordinadores TIC	Difusión y publicación del Plan Digital al entorno	Publicación del Plan Digital actual en la página web del centro	Entorno	Principio de curso
Tutores	Difusión Plan digital a familias	Hablar a las familias sobre el Plan Digital presente en el centro	Familias	Reunión familias principio de curso
Tutores	Difusión Plan digital al alumnado	Hablar del Plan Digital del centro a los alumnos	Alumnado	Primeros días de curso
Coordinadores TIC	Implicación de los docentes en la elaboración del Plan	A través de tareas para recoger indicadores o información necesaria para la elaboración del Plan	Claustro de profesores	Durante el curso

Equipo Directivo	Resultados TIC curso académico	Resultados de los indicadores TIC recogidos durante el curso	Claustro de profesores	Claustro fin de curso
Coordinadores TIC	Áreas de mejora	Análisis de resultados para decidir áreas de mejora con las que trabajar	Claustro de profesores	Fin de curso
Coordinador nuevo profesorado	Comunicación de materiales necesarios	Reunión con las nuevas incorporaciones para hacerles partícipes y conozcan Plan Digital y materiales del centro	Nuevo profesorado	Cuando surja la necesidad

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES

En general, todo el centro está implicado, en mayor o menor medida, en el uso y gestión de las TIC, realizando actividades con estas a diario y teniéndolas presentes en la gestión de cada materia. Para ello, y para un correcto funcionamiento, se han establecido distintos responsables.

12

RESPONSABLE	FUNCIÓN
Equipo Directivo y Jefatura de Estudios	- Distribución y organización de la información que llegue al centro en relación con el Plan Digital - Organización de funciones y personas encargadas - Elaboración PEC, PGA y RRI - Designación Comisión TIC a principio de curso - Aprobar Plan Digital
#CompDigEdu	- Elaboración Plan Digital - Difusión Plan - Reuniones periódicas seguimiento TIC - Autoevaluación docentes y centro. - Gestión Certificación TIC - Mantenimiento herramientas TIC - Gestión de compras - Competencia digital alumnado - Copias de Seguridad - Gestión uso RRSS - Gestión y administración TIC del Centro - Gestión del protocolo y cumplimiento de reciclado y residuos electrónicos

• Coordinadores de Convivencia	• Actividades, para todos los alumnos, relacionadas con las TIC como la gestión del día de Internet Segura o el día de código. • Actualización Plan de convivencia
• Coordinador de formación	• Detección necesidades formativas • Gestión y administración de actividades para los profesores relacionadas con las TIC • Recogida datos sobre cursos realizados por profesorado y la competencia digital docente adquirida
• Coordinador bienvenida nuevo profesorado	• Formación TIC al nuevo profesorado • Normas del uso de dispositivos • Funciones a hacer con las nuevas incorporaciones
• Coordinadores de Calidad	• Recogida de indicadores relacionados con las TIC, entre otros.
• Coordinador de tutores	• Coordinación Proyectos Curriculares y programaciones para incluir el Plan Digital • Coordinación de las Memorias con resultados TIC • Inclusión del uso de las TIC en las reuniones de seguimiento y de evaluación.
• Seguridad interna del centro (Firewall)	• Comercial Cuatro
• Protección de Datos	• CECE
• Alojamiento web y seguridad hosting	• Verinsis

EL PLAN DIGITAL CODICE TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES

El Plan Digital está presente en todos los documentos del Centro, lo cual ayuda a que todo el personal esté relacionado e implicado con las TIC, ya que en todos ellos se encuentran objetivos o temas relacionados con estas:

DOCUMENTO	RELACIÓN CON LAS TIC
• PEC (Pág. 8, 9, 13 y 14)	• Estrategia Digital desde tres perspectivas ○ Procesos de gestión y organización ○ Acción docente ○ Comunicación con la comunidad educativa • Proyectos de colaboración entre centros
• PGA (Pág. 3 y 4)	• Mención y explicación del Plan Digital CoDiCe TIC

RRI (Pág. 18, 28 y 35)	- Uso responsable de las TIC - Conductas contrarias a las normas del uso de las TIC
Plan de Convivencia (Pág. 8 y 11)	- Como objetivo, trabajar en un correcto uso de las tecnologías para el cuidado del clima escolar. - Normativa Acoso y Ciberacoso.
Proyectos Curricular y programaciones (Para todo el personal docente del centro)	- Principio metodológico sobre el fomento del uso de las TIC - Las programaciones hacen referencia al Proyecto Curricular para darle la importancia a las TIC que merecen en el día a día.
Memorias de ciclo y módulos	Indicador por parte de los alumnos sobre el uso de las TIC
Plan de Formación	- Recogida de necesidades de formación - Recogida datos de acciones formativas realizadas
Plan Atención a la Diversidad	Uso de herramientas tecnológicas para ayudar a la integración y el proceso de los alumnos
Plan comunicación RRSS	Recomendaciones sobre el uso y publicación en las RRSS del centro
Nuevo profesorado	- Normas uso medios tecnológicos - Acceso a material organización centro y Classroom - Creación del correo corporativo

INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN

El uso de las TIC está presente en todos los ámbitos de nuestro centro, los educativos y los administrativos, como se puede apreciar en la siguiente tabla:

	GESTIÓN	ORGANIZACIÓN	ACCIONES	EVALUACIÓN
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	Gestión financiera	- Nóminas - Facturas - Recibos - Gestiones con administración	- NominaPlus - FacturaPlus - Educamos - Microsoft Office - Stilus - Correo Corporativo - Correo Educa	Uso por parte de Dirección y Secretaría. Validan el correcto funcionamiento Acceso seguro con contraseña
	Gestión académica secretaria	- Nuevos alumnos - Promociones - Bajas - Convalidaciones - Boletín notas - Certificados - Expedientes	- Educamos - FacturaPlus - Microsoft Office - Programa propuesta títulos	Uso por parte de secretaria. Validan el correcto funcionamiento o necesidad de nuevo software o

		• Actividades • Interacción con administración	• Stilus • Correo Corporativo	material. Acceso seguro con contraseña
	Gestión académica docentes	• Faltas de asistencia • Calificaciones • Actas • Atención a padres	• Educamos • Classroom • Microsoft Office • Dinantia • Redes Sociales • Correo Corporativo	Uso por parte de los docentes. Validan correcto funcionamiento y/o nuevas necesidades Acceso personal con contraseña.
PROCESOS EDUCATIVOS	Por parte de los docentes	• Calificaciones • Atención a padres y alumnos • Asistencia • Impartición clases • Cursos formación • Publicación Redes Sociales	• Educamos • Classroom • Dinantia • Correo corporativo • Material de clase • Pc • Proyector • Correo Educa • Redes Sociales	Uso por los docentes. Validan el correcto funcionamiento y la necesidad de nuevo material. Acceso por contraseña
	Por parte de los alumnos	• Realización material • Entrega material • Comunicación	• Classroom • Correo electrónico • PC clase	Uso por alumnos. Validan el correcto funcionamiento y nuevas necesidades. Acceso por contraseña

PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
ORGANIZACIÓN	- Mejorar la organización de solicitudes de material - Mejora del documento con cronograma de actividades	Se realizará reunión entre dirección, jefatura y responsables TIC para la elaboración de documentos que mejore la organización del centro	Dirección Jefatura Coordinadores TIC	Inicio y durante el curso 2025/26 y curso 2024/25
GESTIÓN	Mejor gestión de incidencias	Creación de documento y correo electrónico para la gestión de incidencias.	Dirección Coordinadores TIC	Durante curso 2025/2026
LIDERAZGO	Aumentar número de personas en coordinación TIC	Añadir a la coordinación TIC a más personas para poder gestionar mejor todo lo relacionado con las TIC	Dirección Jefatura	Durante curso 2025/2026

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC

Los docentes utilizan las TIC en sus quehaceres diarios, tanto para la impartición de las materias correspondientes como para sus trabajos de gestión y organización. Para ello, tienen en cuenta las Competencias Digitales marcadas en la Decreto 39, el cual desarrolla los descriptores operativos relacionados con las siguientes Competencias:

- CD1: Búsqueda de información en internet atendiendo a criterios de validez.
- CD2: Construcción de contenido digitales.
- CD3: Participación compartiendo contenidos digitales.
- CD4: Identificación de riesgos y prevención al uso de tecnologías.
- CD5: Desarrollo aplicaciones informáticas sencillas.

En concreto, de cara al enseñanza y aprendizaje con los alumnos, se trabaja a través de las siguientes fases:

17

FASE PREVIA

- Conocimiento de la legislación que hay cumplir por parte de los docentes, como puede ser relacionado con el uso de dispositivos, protección de datos, currículo de los módulos, competencias europeas digitales, etc.
- Preparación y programación de los distintos tipos de enseñanza que se nos puede dar en el aula, así como diferenciar las herramientas para cada uno de esos casos.
 - **Presencial** (con alumnos en el aula): uso de material del centro como tv, proyector, ordenadores, Classroom, etc.
 - **Telemática** (alumnos que no pueden asistir a clase por motivos justificados. Se estudia cada caso a través de un procedimiento establecido): uso de software para realización de videoconferencias, webcam, micrófono, Classroom para dejar y entregar material, etc.
 - **Híbrida** (en todos los casos): las herramientas de presencialidad y, también, las herramientas del modelo telemático.
- Preparación y programación de los posibles casos que se puedan tener en el aula con alumnos con necesidades especiales. Teniendo en cuenta el trabajo basándose en la inclusión y la equidad.

- Inicio en los ordenadores de clase con el usuario y contraseña establecidos en los servidores para este fin.
- Con los alumnos de nueva incorporación, se realiza una ficha personal y, además, una encuesta en la que se recogen posibles problemas tecnológicos que pueden tener los alumnos en su día a día en el centro.
- Se trabaja con los alumnos en la creación de un correo electrónico para el uso con el profesorado y el uso de Classroom, dándoles, al mismo tiempo, una clase sobre el uso de esta.
- Publicación de las normas de uso de los dispositivos tecnológicos del centro por parte de los alumnos
- Explicación de las consecuencias, recogidas en el RRI, sobre el uso indebido de las tecnologías en el centro.
- Medición de la Competencia Digital de los alumnos a través de un formulario web
- Información a familias y alumnos a través de Dinantia.
- Reunión con padres para informar de aspectos importantes (Dinantia y correo electrónico)

DURANTE EL CURSO ACADÉMICO

- Uso de Classroom y aplicaciones de comunicación como el correo electrónico corporativo y Dinantia
- Uso de software para la presentación de temario y trabajos, como el paquete office, el cual está disponible para todos los alumnos.
- Enseñar a los alumnos cómo distinguir fuentes fiables y no fiables
- Talleres de Seguridad con el uso de las tecnologías
- Talleres sobre el uso seguro de las Redes Sociales
- Enseñar los distintos tipos de permisos que pueden tener los documentos encontrados en la web. Derechos de autor y Tipos de Licencias.
- Uso correcto de buscadores y herramientas de Inteligencia Artificial
- Uso del paquete ofimático

- Participación en proyectos como la hora del código, cocina, interciclos, Intercambio generacional, ONCE, FPSteamAwards, etc.
- Realización de proyectos a través de las subvenciones de Proyectos Aula-empresa
- Recursos digitales para la preparación de presentaciones como genially, Canva, prezi, etc.
- Máquinas virtuales
- Se trabajará, en todos los módulos, con los alumnos para alcanzar las distintas competencias digitales, tomando como base un documento creado a disposición de todos los profesores con algunas ideas de líneas de trabajo. Para ello, se utilizarán, por ejemplo, algunos de los siguientes recursos:
 - Navegadores web para la búsqueda de información (con apoyo del documento sobre fuentes de información fiable)
 - Classroom, RRSS y cualquier otro método que el docente crea oportuno para compartir la información.
 - Genially, Canva, Prezi, Office, etc para crear recursos (con apoyo del documento sobre derechos de autor.
 - Se les informa a los alumnos sobre la importancia de la seguridad cuando se usan dispositivos digitales y se comparte información y/o interactúa con otros usuarios (con apoyo del documento sobre seguridad en el uso de dispositivos en el centro y la página de Educación CyL sobre el uso responsable y bienestar digital para el alumnado).
 - Uso de simuladores para la identificación y resolución de problemas como por ejemplo Cisco Packet tracer, arduino y autómatas.
- Cada ciclo trabaja de forma diferente para alcanzar las competencias digitales debido a la diferencia que hay entre el alumnado de cada familia profesional.
- Control del progreso de la Competencia Digital del alumnado a través de las reuniones de evaluación inicial, finales de evaluación y reuniones de seguimiento que se realiza en mitad de cada trimestre.

FINALIZACIÓN CURSO ACADÉMICO

- Medida de la competencia digital del alumno para conocer su evolución
- Realización de encuesta para valorar, por parte del alumnado, el uso de las tecnologías por los docentes
- Realización de encuesta para valorar, por parte de los alumnos, la infraestructura y funcionamiento del centro.
- Recogida en las memorias de módulo y de ciclo el progreso de la competencia digital del alumnado.

CRITERIOS Y MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA

Desde Centro Didáctico el uso de las tecnologías se basa en la búsqueda del cumplimiento de unos objetivos, como son:

- Usar de forma correcta y segura las TIC para la realización de tareas y para la comunicación
- Fluidez en la búsqueda de información en la red
- Trabajar en equipo, presencial y no presencial
- Cuidar el material técnico y del entorno
- Adquirir aprendizaje de forma autónoma sabiendo desarrollar y buscar soluciones a problemas dados.
- Respetar el trabajo elaborado por otros.
- Cuidado de Medio Ambiente haciendo un correcto reciclaje de los dispositivos a través del cumplimiento del protocolo establecido.

La metodología aplicada para conseguir estos puntos anteriores se basa en:

- El docente como modelo en el uso de la tecnología y cuidado de material
- Las TIC como recurso
- Las TIC dentro de las programaciones de los módulos
- Adquisición y mejora de las competencias digitales del alumnado
- Realización de trabajos que refuercen la adquisición de competencias digitales

- Aprendizaje basado en proyectos
- Estructura de los trabajos/proyectos unificada.
- Aprendizaje computacional con el uso de simuladores
- Uso de material tecnológico como Arduino y gafas de realidad virtual, cuyo material fue otorgado por educación.
- Aprendizaje colaborativo en la realización de tareas usando diferentes herramientas como Genially, Canva, Prezi, etc.
- Gamificación a través de aplicaciones
- Repositorio de acceso a materiales (web y propios creados por los alumnos) que pueden ser de interés para los alumnos.

Los docentes disponen de ordenadores (carros de portátiles) que pueden llevar a sus aulas para usar con los alumnos.

Los ordenadores disponen de sesiones con contraseña, con permisos diferentes si se trata de la sesión de profesor o la de alumno.

21

También se dispone de proyector en todas las clases conectado a un ordenador con sesión de profesor, así como de webcam y micrófono.

En todos los casos, existe una sesión de administrador, con todos los permisos, para que los encargados del mantenimiento de los equipos puedan realizar reparaciones o cualquier circunstancia que fuera necesaria.

PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

Tenemos una especial atención en los alumnos con necesidades especiales para trabajar, de forma muy cuidadosa, en la integración e inclusión educativa de los alumnos con problemas. Por ello, desde la coordinación de tutores se trabaja con los tutores de cada curso para detectar a los alumnos con necesidades y poder encontrar, lo antes posible, soluciones y herramientas que les ayuden en su día a día en el centro.

En un primer momento, los alumnos que declaran alguna situación especial en la realización de la matrícula, desde secretaria se completa dicha información en el programa Educamos para que los tutores lo puedan ver y empezar a trabajar en ello.

También, desde Dirección se informa a los docentes de los alumnos que están incluidos en la base de datos ATDI, así como el motivo y dificultades que presenta el alumno para poder establecer la mejor metodología a llevar a cabo. En estos casos, se realizará un informe de inicio de curso y otro al finalizar el curso académico para dejar constancia del avance del alumno. En las reuniones de evaluación y seguimiento se indicará, también, el avance del alumno y si es necesario modificar la metodología en algún caso.

Además, los tutores realizan, en los primeros días de clase, una encuesta/formulario, sobre datos personales en donde los alumnos pueden especificar si se encuentran dentro de alguna situación especial.

22

En el día a día en el aula con este tipo de alumnado, los docentes se apoyan en el servicio de orientación y psicología del centro para poder conseguir las metas marcadas. Dichos servicios se les presenta, tanto a los alumnos como a los padres, en la presentación del curso académico por parte del tutor, así como la forma de ponerse en contacto con la coordinadora en caso de necesitarlo.

Además, se les facilita el acceso a los materiales de las distintas materias a través del Classroom para que lo tengan siempre disponible.

Se les permite el uso del PC para la toma de apuntes y notas.

Se les proporcionará, en caso de necesitarlo, una cuenta legal de Office para que puedan tener acceso al paquete ofimático.

Posibilidad de préstamos de material de centro, siguiendo un procedimiento establecido similar al de la formación telemática.

Posibilidad de realización de las distintas pruebas (exámenes y prácticas) a

través del PC.

Configuración del material a proporcionarles ajustando tamaño de letra, disposición de texto e imágenes, tiempo para resolverlo, etc.

Entrega y realización de todo tipo de tareas a través de la plataforma Classroom para su proceso.

PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
INTEGRACIÓN DIDÁCTICA	- Posibilidad de trabajos colaborativos e interciclos - Formación actualizada profesorado en IA, RV e impresión 3D	Pensar trabajos en grupos en los que puedan colaborar otros ciclos. Formar a los docentes sobre Inteligencia Artificial, Realidad Virtual e impresión 3D	Coordinadores tutores Docentes	Desde curso 2025/26
INTEGRACIÓN TIC EN EL AULA	Aumentar el software disponible para los alumnos	Realizar proyectos con software actual, así como de Realidad	Coordinadores tutores Docentes Coordinadores TIC	Desde curso 2025/2026

		Virtual e impresión 3D		
INCLUSIÓN EDUCATIVA	1. Preparar material para distintos tipos de discapacidad	Preparar material teniendo en cuenta las discapacidades más comunes	Coordinador tutores Docentes	Desde curso 2025/2026

3.3. Desarrollo profesional.

PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO

La detección de las necesidades formativas del profesorado la realiza el Coordinador de Formación del centro. El proceso, el cual está sistematizado en el centro y es el siguiente:

24

➤ Llegada de nuevo profesorado

- En cualquier momento del curso puede producirse la incorporación de un nuevo docente. En este caso, el Coordinador de Formación se reúne con él, y envía información, para determinar si tiene acreditada la competencia digital docente y que nivel posee y, además, poner a su disposición los distintos medios de formación disponibles (JCyL, INTEF, CFIE, etc).

➤ Profesorado del centro

- A principio de curso el Coordinador de Formación envía a los docentes la encuesta de necesidades formativas para elaborar el Plan de Formación con la distinta formación a recibir en el centro.

- Además, se encarga de enviar por correo electrónico los distintos correos que van llegando al centro relacionados con la formación.
- Al finalizar el curso académico recoge las distintas formaciones realizadas por los docentes, así como la competencia digital docente actual de cada uno de ellos.
- Realización de la encuesta SELFIE for Teachers.

Con esta información, el Coordinador de formación junto con el Equipo Directivo organizan el Plan de formación docente para el curso académico y los cauces para el cumplimiento de este.

ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC

La formación, seguimiento y avance respecto del profesorado está sistematizado en el centro a través, principalmente, del Coordinador de Formación y del Equipo Directivo. Se realiza desde varios modos distintos:

- Formación que parte desde el centro:
 - Planificación, según lo recogido en las necesidades formativas del curso anterior, de acciones formativas a desarrollar a lo largo del curso por los docentes.
- Formación que parte de otras entidades
 - Difusión e información de las distintas acciones formativas que otras entidades nos informan como INTEF, CFIE, etc.
- Formación por parte de los propios docentes
 - Los propios docentes realizan formación a través de empresas o entidades

que ellos mismos conocen o han encontrado.

En cualquiera de estos casos, los docentes deberán informar al Coordinador de Formación, al finalizar cada uno de los cursos que realice a través de un formulario elaborado para este fin. De esta manera, el coordinador de Formación elaborará un registro de formación con la formación realizada por cada docente. A través de esta información, el Equipo Directivo sabe los docentes que continúan con su formación para así poder dar una enseñanza a los alumnos actual, principalmente con el uso de las TIC.

Además, el Equipo Directivo se reúne a final de curso con cada docente para realizar la evaluación de desempeño y conocer, de primera mano, las necesidades, dificultades, etc., que puede tener cada docente y poder solventarlo.

También a final de curso los alumnos evalúan a cada docente a través de un cuestionario en el cual, entre otros ítems, se encuentran algunos relacionados con la metodología y el uso de las TIC. Estos resultados son guardados por el Equipo Directivo y se entrega una copia a cada docente para poder comparar los resultados de un curso a otro.

Los docentes realizan el cuestionario Selfie for Teachers al inicio y al final de curso académico para poder observar si ha habido una evolución y han obtenido una mejora a través de la distinta formación que han realizado. Estos resultados se gestionan a través de los Coordinadores TIC.

ESTRATEGIAS DE ACOGIDA PARA LA INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO

En el momento que se incorpora nuevo profesorado al centro, el Coordinador de Atención a nuevo Profesorado realiza las siguientes funciones relacionadas con las CODICE-TIC (Plan de Acogida):

- Creación del correo electrónico corporativo y su acceso y configuración
- Creación del perfil en Educamos y tutorial de puesta de nota si es tutor.
- Inscripción en el Curso de Classroom de Profesorado

- Explicación de las instalaciones del centro para que conozca las aulas de informática, entre otras.
- Explicación de los criterios de uso del carro de portátiles
- Alta en los ordenadores (si se da el caso dependiendo del aula en el que vaya a impartir clase) dependientes de un servidor con dominio asociado.
- Explicación del inicio de sesión en ordenadores y uso de proyector.
- Explicación de los canales de comunicación con alumnos, docentes y familias.
- Aportar el documento CoDiCe TIC de centro para que lo conozca.
- Enseñar el lugar de las señales WI-FI con sus respectivas contraseñas.
- Plan de Seguridad y normas de uso de dispositivos.
- Reglamento de Régimen Interior asociado al uso de las TIC
- Presentación Coordinador de Formación para recoger las acciones formativas realizadas e intereses a realizar.
- Normas a seguir en los dispositivos digitales del centro y recomendaciones (cierre de sesiones en los ordenadores que use, no recuerdo de contraseñas, no acceso a lugares importantes personales como el banco, etc.).

PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
DETECCIÓN DE NECESIDADES	1. Mejora del formulario de detección de necesidades	Mejorar el formulario para poder establecer mejoras de formación por ciclos, no sólo a nivel individual	Coordinador Formación	Desde curso 2025/26

PROCESO FORMATIVO INTEGRACIÓN DE LAS TIC	1. Seguimiento más cercano de las acciones formativas docentes	Realizar el seguimiento de las acciones formativas al menos una vez al trimestre en lugar de una vez al curso	Coordinador de Formación	Desde curso 2025/2026
	1. Mejor control de la formación al nuevo profesorado 2. Recursos compartidos con materiales sobre los módulos a impartir	Llevar un mejor control de las acciones formativas cuando llegan al centro y de los recursos a poner a disposición sobre los módulos a impartir (prácticas, exámenes, etc.)	Coordinador formación Coordinador Atención Nuevo Profesorado	Desde curso 2025/2026

3.4. Procesos de evaluación

PROCESOS EDUCATIVOS

Al inicio de curso, desde Dirección y Jefatura de Estudios junto con los Coordinadores TIC, establecen los contenidos a incluir en el Proyecto Curricular y las programaciones de cada módulo y ciclo para incluir las TIC y las competencias digitales del alumnado en el desarrollo de la metodología, teniendo los docentes que adaptarlo a sus módulos.

Al alumnado, al inicio de las clases, se les realiza un formulario web sobre Competencia Digital y otro sobre dispositivos digitales para conocer los dispositivos TIC a su alcance.

Durante el curso, a través de reuniones, la de evaluación inicial, de seguimiento entre evaluaciones y las de final de evaluación, se comenta por parte del docente la evolución de los alumnos en el uso de las TIC, tanto en el centro como en casa para la realización de tareas y envíos a través del Classroom de los módulos para detectar, lo antes posible, posibles problemas, sirviendo esto como instrumentos para evaluar el uso de las tecnologías por parte del alumnado.

A través de Rúbricas de corrección, de forma digital, bien en Microsoft office o herramientas online, se recogen indicadores del uso de las tecnologías por parte del alumnado, siendo esto calificable.

A los alumnos se les realiza cuestionarios y pruebas online a través de Forms y se les publica las calificaciones a través de la clase en Classroom y a los padres se les notifica por la aplicación Dinantia.

Al finalizar el curso académico se repite el cuestionario sobre Competencia Digital para observar su evolución y se valoran estas a través de unos indicadores de logro, recogiendo la información en un documento para, posteriormente, realizar una valoración en las memorias de fin de curso.

Además, los alumnos valoran la satisfacción docente con el uso de las TIC en el aula en el día a día del desarrollo de los módulos.

La evaluación en cada uno de los entornos que se pueden dar a lo largo del curso, presencial, híbrido u online, se realiza de la misma manera con el uso de los medios tecnológicos disponibles.

Todos los alumnos tienen acceso y son conscientes e informados durante todo el curso de su evolución a través de las calificaciones que se van publicando en Classroom y a través de la herramienta Dinantia hacia los alumnos y su familia.

PROCESOS ORGANIZATIVOS

A nivel organizativo, se parte de las indicaciones realizadas en el claustro inicial, donde se indican los temas a tener en cuenta respecto a las tecnologías a usar durante este curso. Por ejemplo, en este curso académico 2025/26 se sigue con las indicaciones que se realizó del uso de Dinantia por parte de los docentes para la comunicación con las familias.

Posteriormente, en las reuniones de ciclo se pone en común el uso de las TICS para plasmarlo en cada una de las programaciones de módulo correspondientes.

A lo largo del curso se tienen en cuenta las opiniones que los alumnos y familias nos han hecho llegar, bien en la reunión de padres de inicio de curso o a lo largo del curso académico.

A nivel de valoración se tiene en cuenta lo recogido en las encuestas de calidad realizadas a padres, alumnos y personal del centro, resultado las aplicaciones usadas en el centro con una buena valoración.

Los docentes vuelcan las calificaciones en el programa Educamos, en el cuaderno del profesor, para que, desde secretaría se puedan publicar los boletines de notas y los tutores puedan llevar un control de las calificaciones de su clase. Además, también, profesores crean un documento en Excel para gestionar las notas.

Además, se usa el Classroom para el acceso a material compartido para docentes, así como las distintas herramientas que el gestor de correo de correo Gmail pone a nuestro alcance.

30

PROCESOS TECNOLÓGICOS

Respecto a procesos tecnológicos, a principio de curso se tiene en cuenta las necesidades de los docentes en su planificación de los módulos para poder, en la medida de lo posible, satisfacer sus peticiones.

Además, se resuelven las incidencias que han quedado pendientes del curso académico anterior y se valora el estado del material.

El personal de centro puede informar de incidencias a través de un formulario creado para este fin en la clase de Classroom de docentes.

Se tiene en cuenta la valoración de los alumnos respecto a estos procesos a través de la encuesta de satisfacción realizada, tanto a estos como a su familia y docentes.

Los docentes manifiestan que poseen el material necesario para realizar lo que tienen planificado.

PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
PROCESOS EDUCATIVOS	1. Mejorar la medición de la competencia digital del alumnado	Llevar un mejor control, por parte de los tutores de la diferencia de la competencia digital del alumno a lo largo del curso	Tutores Coordinadores TIC	Desde curso 2023/24
PROCESOS ORGANIZATIVOS	1. Registro de incidencias	Registrar las incidencias recibidas por parte de alumnos y familias y su resolución	Coordinador de Formación	Desde curso 2024/2025
PROCESOS TECNOLÓGICOS	1. Control de incidencias tecnológicas	Llevar un control y estado de la resolución de las incidencias tecnológicas surgidas	Coordinadores TIC	Desde curso 2024/2025

3.5. Contenidos y currículos

INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS, COMO HERRAMIENTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Las TIC están plenamente integradas en los contenidos de los ciclos a través del Proyecto Curricular y de las Programaciones Didácticas. A lo largo de los dos años que los alumnos pasan, como mínimo, en el centro, se trabaja en la adquisición de conocimientos relacionados con las TIC para que, desde que entraron en el Centro, hasta que salgan de él, las competencias Digitales de los alumnos hayan aumentado. Esto, además, les es útil en la futura búsqueda de empleo que pueden realizar al finalizar nuestros estudios, tanto en la utilización de distintos recursos como en la adquisición de conocimientos.

A lo largo de los dos años que duran los ciclos formativos, se utilizan distintas herramientas, materiales y recursos, como, por ejemplo:

32

- Simuladores de redes con Cisco Packet Tracer
- Utilización del paquete ofimático Microsoft Office 365
- Realización de objetos 3D y circuitos digitales con Tinkercard
- Máquinas virtuales
- Programas de contabilidad
- Uso del correo electrónico
- Teleasistencia
- Herramientas de Inteligencia Artificial generativa
- Realidad Virtual y Realidad Aumentada
- Simulaciones en Arduino y uso de placas reales de Arduino.
- Recursos de presentación y elaboración de material como Canva, Prezi, Emaze, etc.
- Retoque fotográfico
- Montaje de Vídeos
- Material entregado por Educación: gafas realidad virtual, microscopio digital, Kit

Arduino, Kit de robótica.

- Simuladores de electricidad y autómatas
- Uso de distintos sistemas operativos
- Uso de internet y dispositivos seguro
- Diferencia de derechos de autor
- Conocimiento y uso de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

La evaluación del uso de las TIC en las distintas áreas formativas del centro se realiza a través de las reuniones de evaluación en las que se recoge, en las actas de la reunión, en un punto destinado para este fin, cómo los alumnos van trabajando con las competencias digitales y, si es necesario, se anotan los alumnos que pueden tener dificultades y en qué, para trabajar con ellos.

Además, los alumnos realizan a final de curso, de nuevo, la encuesta de competencia digitales para que vean la diferencia entre el nivel obtenido a principio de curso y el obtenido al final.

33

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

En los primeros días de clase se informa a los alumnos de lo que significa competencia digital, ya que es un concepto que tienen, en su mayoría, equivocado.

Posteriormente se realiza una encuesta, por parte de los tutores, para conocer la competencia digital y se les ayuda a interpretar los datos.

Se les informa de posibles páginas en las que poder seguir formándose de forma libre y gratuita. Además, para los alumnos de segundo curso se les informa y configura el acceso a las Becas OpenWebinars, de las que Centro Didáctico es colaborador, para la realización de cursos de formación.

Se informa sobre el uso responsable y bienestar digital, fuentes de información fiables y derechos de autor.

A final de curso se realiza, de nuevo, la encuesta de Competencia Digital para ver la evolución obtenida de los alumnos.

A los alumnos se les da la posibilidad de poder formarse, en muchos casos, en TIC, a través de los cursos extraescolares que el centro prepara.

También se participan en proyectos, concursos con empresas e instituciones que forman a nuestros alumnos en competencias digitales (UVA, INCIBE, etc.), resultado ganadores en alguno de ellos, como por ejemplo en el de Prevención de Riesgos Laborales, así como en actividades en el centro (San ValenTIC).

En cada Ciclo Formativo, la secuenciación es diferente, no pudiendo avanzar o impartir los mismos contenidos en todos.

Todos los tutores disponen de la secuenciación, de forma sistemática para cada curso académico, con las actividades comunes que tienen que realizar con los alumnos:

SECUENCIACIÓN CONTENIDOS MÍNIMOS COMPETENCIA DIGITAL A TRABAJAR CON LOS ALUMNOS EN TODOS LOS CICLOS

INICIO DE CURSO					DURANTE EL CURSO		FIN CURSO
Explicación Competencia Digital	Encuesta inicio de curso sobre Competencia Digital	Información páginas sobre formación en TIC	Información sobre uso responsable y bienestar digital, fuentes de información fiables y derechos de autor	Información sobre cursos extraescolares del centro relacionados con las TIC	Actividades en cada ciclo/módulo que trabajen las Competencia digitales	Recogida evaluación competencia digital alumnado en cada sesión de evaluación	Encuesta fin de curso sobre Competencia Digital y análisis comparativo
INICIO DE CURSO			DURANTE EL CURSO (creación de contenidos)				
Uso PC con las normas de uso	Uso classroom	Uso correo electrónico	Herramientas Google y Ofimáticas (Drive, Forms, Word, excel)		Herramientas web (Genially, Canva, Prezi, etc.) + concretas de cada ciclo		
PROFUNDIZACIÓN EN LAS FUNCIONES DIGITALES A LO LARGO DEL CURSO ACADÉMICO							

ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS PARA EL APRENDIZAJE

Los alumnos, con su usuario y contraseña acceden al Classroom de los respectivos módulos para encontrar todo el material que los docentes van publicando. Además, los docentes tienen a su disposición una carpeta compartida

con recursos creados para que entre ellos puedan poner a disposición material que puede resultar de interés para usar con los alumnos.

En los equipos informáticos del centro, los alumnos pueden iniciar sesión para trabajar, ya que se encuentran disponibles y con las aplicaciones necesarias para cuando los necesiten. En estos casos, tendrá que ser a través del tutor para solicitar acudir al aula de informática.

Se respetarán los horarios no lectivos a la hora del uso de herramientas del centro que generen avisos que reciban los alumnos y/o profesores.

PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC	1. Uso y potenciar las TIC en los distintos módulos	Para poder llevar un mejor control del uso de las tecnologías, realizar un documento para apuntar lo usado en cada módulo	Tutores Docentes Coordinadores TIC	Desde curso 2025/26
SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS	1. colaboración entre módulos y ciclos	Realizar actividades relacionadas entre módulos	Tutores Docentes	Desde curso 2025/2026
ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS	1. Potenciar el acceso compartido a medios digitales	Elaborar documentos compartidos útiles para el centro	Coordinadores TIC Docentes	Desde curso 2025/2026

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En los últimos años, el avance de la tecnología ha sido de gran ayuda para acercar al centro fuera de nuestras paredes.

Dentro del centro la comunicación está diseñada y es más fácil de realizar, pero, acercar la información y comunicación del centro a las familias, empresas, entorno, sociedad, etc., era un trabajo más complicado.

Gracias al uso de las tecnologías se ha conseguido una fluidez de información, en muchos de los casos bidireccional, para la comunicación de la comunidad educativa.

Para ello, se utilizan las siguientes herramientas para la comunicación con el exterior:

36

- Página web del centro, www.centrodidactico.es para la difusión de información y la publicación de novedades importantes de carácter institucional.
- Redes sociales para la publicación de actividades e interacción. Contamos con varias de ellas como son Twitter, Instagram y Facebook como las RRSS más usadas. Existen unas normas y protocolo de uso en RRSS así como un responsable por ciclo para poder publicar contenidos.
- Dinantia, en el caso de las familias, para la gestión de documentos, avisos, circulares, aviso de incidencias y faltas, notas, calendario, etc.
- Colaboración con asociaciones, entidades y empresas.
- Relación directa con las empresas que colaboran con el centro en la realización del periodo del módulo de “Formación en Centros de Trabajo” o de la “Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado”. Esa relación que el centro tiene con estas empresas es fundamental ya que, al tener ciclos de Formación Profesional, todos los alumnos tienen que realizar un número de horas de su

formación en prácticas en empresas de su sector. Esta gestión se realiza a través del correo electrónico y la aplicación destinada para este fin siguiendo un protocolo establecido por el Coordinador de FCT/FFE.

- Gestión de una Bolsa de Empleo para difundir a los exalumnos titulados las oportunidades de empleo que se reciben en el centro por parte de las empresas de cada sector.
- Realización de proyectos con centros y empresas nacionales y europeas
- Carpeta compartida con recursos e información.
- Classroom para la entrega de materiales, avisos, información, calificación, etc.

El resto de la comunicación se realiza a través del correo electrónico corporativo del centro, el cual se gestiona a través de Gmail (con todas las aplicaciones que este proporciona), teniendo todos los correos la misma estructura: nombre.apellido@centrodidactico.es

CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO

Lo primero es tener claro cuáles son los criterios que marcan los objetivos de la comunicación, teniendo en Centro Didáctico los siguientes:

- Establecer una dinámica y una cultura tecnológica en el centro, tanto para el uso de estas en el trabajo como a nivel personal, tanto para los docentes como para los alumnos y familias.
- En relación con el punto anterior, dicha tecnología la utilizaremos para la comunicación con familias para el anuncio de actividades, avisos, calificaciones, etc., siendo de utilidad al poder recibir información, también de estos dirigida al centro.
- En las memorias de fin de curso de módulo y de ciclo se recoge información sobre el uso de esta tecnología para poder valorar si ha sido útil y/o necesita algún ajuste.

El flujo de información se puede dar entre distintos miembros de la comunidad educativa, teniendo estos establecidos en el Plan de Comunicación:

COMUNICACIÓN ENTRE MIEMBROS	MEDIO	USO
DIRECCIÓN/JEFATURA ↓ DOCENTES	• Correo electrónico corporativo • Circulares Dinantia • Classroom • Whatsapp	Dependiendo la importancia de la información y si incluye trabajo/formulario/contenido para realizar los docentes o tener en cuenta, se enviará por distintos medios, teniendo la clase de Classroom para dejar material útil.
DOCENTES ↓ DIRECCIÓN/JEFATURA	• Correo electrónico corporativo • Whatsapp	Los docentes se comunican con el Equipo Directivo por el correo electrónico corporativo del centro (también pueden acudir personalmente al despacho)
DOCENTES ↓ DOCENTES	• Correo electrónico corporativo • Whatsapp	Los profesores se pueden poner en contacto entre ellos a través del correo electrónico del centro. Bien los tutores o coordinadores de ciclo para establecer fechas de reuniones como para cualquier otro asunto. También se utiliza el Whatsapp para la comunicación rápida de asuntos menos relevantes.
DOCENTES ↓ ALUMNOS	• Dinantia • Classroom	Los docentes pueden ponerse en contacto con los alumnos a través de Dinantia para el envío de avisos, circulares, etc. Además, en el curso de cada módulo publicarán material.
ALUMNOS ↓ DOCENTES	• Dinantia • Classroom • Correo electrónico	Los alumnos se pueden poner en contacto con los docentes a través de Dinantia. También, a través de Classroom con la entrega de material. Los alumnos tienen el correo electrónico de los profesores por sí, también, quieren usar este medio, aunque se da preferencia a los anteriores.
DOCENTES/TUTORES ↓ FAMILIAS	• Dinantia • Correo electrónico corporativo	Los docentes, principalmente los tutores de cada ciclo, pueden enviar información a las familias a través de Dinantia, donde se avisará de las faltas, notas, circulares... También se pueden poner en contacto con ellos a través del correo electrónico. Los profesores no tutores, comunicarán a las familias las faltas de asistencia a través de Dinantia
FAMILIAS ↓	• Dinantia • Correo	Las familias pueden ponerse en contacto con los tutores a través de Dinantia.

TUTORES	electrónico	También disponen el correo electrónico este por si quieren usar este medio.
CENTRO  SOCIEDAD	• Página web • Redes Sociales • Bolsa de Empleo	El centro publicará información de interés a través de la página web del centro. Además, utilizará las Redes Sociales para informar de actividades realizadas con los alumnos. También recibirá ofertas de empleo de las empresas y las difundirá entre sus alumnos.
CENTRO  INSTITUCIONES	• Correo electrónico • Stilus • Otras	El centro realizará las gestiones oficiales y burocráticas a través de los medios marcados por las distintas instituciones.

DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO

Se tomará como referencia las sugerencias que nos lleguen a lo largo del curso para mejorar el proceso de comunicación, creando o modificando los canales que sean necesarios para conseguir fluidez y eficacia comunicativa.

39

Además, a final de curso a través de las encuestas de satisfacción que se realizan al Equipo Directivo, docentes, PAS, alumnos y familias, se extraerá lo relacionado con el proceso de comunicación para implementar las mejoras necesarias que sean relevantes y posibles.

Se realiza un cuestionario a profesores y alumnos para evaluar diferentes herramientas utilizadas en el centro para, de esta manera, poder obtener unos datos que nos ayuden a elaborar líneas de actuación y mejora.

PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
CONTEXTO DEL ENTORNO	- Gestión y responsabilidad de las RRSS - Gestión de la Bolsa de Empleo	Establecer responsables de las publicaciones de las RRSS y aportar formación para un correcto y útil uso. Crear una herramienta digital para facilitar la difusión de ofertas de empleo a los alumnos.	Equipo Directivo Coordinadores TIC	Desde curso 2025/26
CRITERIOS Y PROTOCOLOS	Establecer protocolo horario y medios de comunicación. Desconexión digital	Documento desconexión digital	Equipo Directivo	Durante curso 2025/2026
DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN	Diagnóstico actual	No esperar a final de curso para conocer la satisfacción. A lo largo del curso	Tutores	Durante curso 2026/2027

		preguntar y recoger sobre este asunto		
--	--	---------------------------------------	--	--

3.7. Infraestructura

DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE

Hay que tener en cuenta que nuestro Centro está dividido en dos sedes, teniendo que realizar una gestión de cada una de ellas por separado.

El centro cuenta con dos sedes: la sede Juan Mambrilla y la sede Recoletas. En cada una de ellas hay ciclos formativos de diferente modalidad, por lo que el equipamiento y la infraestructura son diferente. El mantenimiento del aula y la responsabilidad es conjunto en la comunidad educativa participante, teniendo que hacer un buen uso de ella el alumnado y manteniéndolo al día los profesores que operen con dichos servicios y equipamiento. Todos ellos disponen de las herramientas proporcionadas por nuestro gestor de correo electrónico Google, siendo los usos principales el correo electrónico y Classroom para docentes y alumnos.

41

➤ Sede Juan Mambrilla

El centro dispone de conexión de red en todas las aulas y espacios para conectar dispositivo por cable, además, dispone de diversas señales WI-FI para el uso de la actividad docente y de administración

○ Espacios:

▪ Aulas

En la sede Juan Mambrilla se dispone de 7 aulas. Todas ellas están equipadas con ordenador para profesor y cañón o pizarra digital. Además, disponen de señal WI-FI para el uso de ordenadores portátiles al disponer el centro de 2 carros de 30 portátiles disponibles para los alumnos que pueden llevarse al aula que sea

necesario.

En esta sede se puede hacer una especial atención a dos aulas:

- AULA 3 de informática: esta aula es la usada por los alumnos de Gestión Administrativa, pero, también, está disponible para el resto de los alumnos. Esta aula está equipada con un ordenador para profesor, pizarra digital y un carro con 30 portátiles disponibles para los alumnos que se pueden conectar por cable o por Wi-Fi y un servidor para gestionar el acceso de los alumnos.
- AULA 7: esta aula es usada por los alumnos del ciclo Sistemas Microinformáticos y Redes. A diferencia de la anterior, esta aula es única para los alumnos de este ciclo. Está equipada con un ordenador para el profesor conectado a internet y a una tv para proyectar. 20 ordenadores de sobremesa conectados a la red por cable, uno para cada alumno. Ordenador HP conectado a la red y por Wi-Fi para la realización de prácticas y moldeo 3D. Impresora 3D. Servidor conectado a la red que gestiona el acceso de los alumnos. Además, cuenta con un Rack para la correcta distribución.
- Sala de profesores: equipada con 2 ordenadores de sobremesa conectados a la red por cable y conectados a la impresora en red que se encuentra en secretaría. Además, disponible conexión por WI-FI.
- Dirección: equipado con 1 ordenador portátil, impresora y conectado a la red por cable. Está conectado a la impresora de secretaría y a una impresora de dentro del despacho. Disponible conexión WI-FI. Además, se encuentra la conexión de internet con 2 routers y un servidor que gestiona toda la red del centro, así como los distintos usuarios (docentes) para iniciar sesión en los distintos equipos del centro. Además, también se encuentra la instalación del Firewall para la seguridad del tráfico.

- Secretaría: equipada con 1 ordenador de sobremesa, conectado a la red por cable y a la impresora en red que se encuentra en este mismo espacio. Dicha impresora multifunción puede imprimir, escanear, enviar documentos por email.
- Sala de estudio: conexión WI-FI para el trabajo de los alumnos.

○ Equipos

El centro en esta sede dispone de:

- Unos 90 ordenadores (60 portátiles, 30 de ellos de nueva incorporación).
- 2 carros de portátiles para su carga y guardado.
- 5 teléfonos móviles para el montaje y desmontaje para usar en el ciclo de SMR.
- 3 racks para gestionar las distintas redes del centro.
- 1 firewall
- Router principal en Dirección. Otro Router secundario en el pasillo para gestionar la red y en algunas clases (A2, A4) otro router para gestionar el acceso a los alumnos.
- Conexiones WI-FI (Principal en Dirección, Secundaria en el pasillo y Aulas para evitar zonas de sombra y se puedan conectar alumnos).
- Señal WI-FI en todo el centro y de Invitado. Todas con contraseña que son cambiadas 2 o 3 veces al año.
- Revisión de las necesidades de capacidad de los ordenadores todos los años.
- Todas las aulas disponen de micrófono y webcam para poder usar en charlas, talleres o alumnos desde su domicilio.
- Fotocopiadora multifunción en secretaría.
- Impresora 3D.
- Gafas Realidad virtual
- Microscopio digital

- Material para programación en Arduino (placas, componentes y conectores)
- Ordenador portátil para los Coordinadores de Calidad.
- Material dado por Educación: Kit de Arduino, gafas realidad virtual, microscopio digital, Kit de robótica.

➤ Sede Recoletas

El centro dispone de conexión de red en todas las aulas y espacios para conectar dispositivo por cable, además, dispone de diversas señales WI-FI para el uso de la actividad docente y de administración. Este curso académico se ha cambiado de empresa de telecomunicaciones para mejorar la conexión de internet.

○ Espacios:

- Aulas

En la sede de Recoletas se dispone de 8 aulas. Todas ellas están equipadas con ordenador para profesor y cañón o pizarra digital. Además, disponen de señal WI-FI para el uso de ordenadores portátiles al disponer el centro de 1 carro de 30 portátiles disponibles para los alumnos que pueden llevarse al aula que sea necesario.

- Sala de profesores: equipada con 3 ordenadores de sobremesa conectados a la red por cable y conectados a la impresora en red que se encuentra en secretaría. Además, disponible, en este espacio, la impresora 3D con el ordenador de diseño de piezas.
- Dirección: equipado con 1 ordenador portátil conectado a la red por cable. Está conectado a la impresora de secretaría. Disponible conexión WI-FI.
- Secretaría: equipada con 1 ordenador de sobremesa, conectado a la red por cable y a la impresora en red que se encuentra en este mismo espacio. Dicha impresora multifunción puede imprimir, escanear,

enviar documentos por email. Se encuentra, también, el router principal de internet así como el Firewall recientemente instalado.

○ Equipos:

- Unos 50 ordenadores (30 portátiles).
- 1 carro de portátiles para su carga y guardado.
- 1 firewall para el filtrado de webs
- Router principal en Secretaría. Otro Router secundario en el pasillo para gestionar la red y en algunas clases (Aula electricidad) otro router para gestionar el acceso a los alumnos.
- Conexiones WI-FI (Principal en secretaría, Secundaria en el pasillo y Aulas para evitar zonas de sombra y se puedan conectar alumnos).
- Señal WI-FI en todo el centro y de Invitado. Todas con contraseña que son cambiadas 2 o 3 veces al año.
- Todas las aulas disponen de micrófono y webcam para poder usar en charlas, talleres o alumnos desde su domicilio.
- Fotocopiadora multifunción en secretaría.
- Impresora 3D.
- Material para programación en Arduino (placas, componentes y conectores)
- Autómatas.
- Material entregado por Educación: Kit Arduino, gafas realidad virtual, microscopio digital, Kit de robótica.

○ Software:

- Todos los equipos cuentan con Windows 10 (licencias gestionadas a través de un partner)
- Paquete Ofimático Microsoft Office 365 (licencias gestionadas a través de un partner). Disponible para docentes y alumnos.
- Software diverso según el uso de cada ciclo. Virtual Box, Contaplus,

Teleasistencia, otro software de Microsoft, XampServer, Cisco Packet Tracer, programa de autómatas, software de Domótica.

- Acceso a aplicaciones asociadas a Google (gestor de nuestro correo electrónico. Google Workspace Marketplace de Google for Education) como Form, Classroom, Drive, etc.
- Contaplus y Nominaplus para la gestión de centro.
- Acceso a software Azure.
- Contratación de alojamiento web del centro (<https://centrodidactico.es>).

DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE AULA, DE CENTRO Y GLOBALES-INSTITUCIONALES

Los servicios de red del centro los dan dos compañías diferentes según la sede. En la sede de Juan Mambrilla este servicio lo proporciona Vodafone, siendo MasMovil la empresa que, recientemente, está proporcionando la conexión a internet.

46

Se establecen unos usos de normas de la red, teniendo unas disponibles para los docentes y otras para los alumnos (solo en caso de necesidad). Principalmente la conexión de los alumnos se realizará a través de los ordenadores del centro.

Las contraseñas WI-FI se modifican cada trimestre por seguridad.

Según la sede, la estructuración de la red es diferente:

- Sede Juan Mambrilla
 - Conexión de 600 Mb simétricos
 - Router instalado por la empresa de telecomunicaciones desde el que parte la conexión a internet.
 - PC servidor para gestionar los usuarios de las distintas clases y gestionar el centro en una IP privada tipo 192.168.100.X, la cual se va modificando según las aulas para tenerlas fácilmente gestionadas.

- Todas las IP de los dispositivos del centro son IP estáticas para tener controlados los dispositivos.
- [Firewall Sophos](#) para controlar el tráfico y aumentar la seguridad en el centro.
- Rack con un switch Gigabit
- Switch Gigabit en la sala de profesores
- Router Asus en el pasillo para gestionar las distintas redes que parten de este hacia las aulas. Además del Wi-Fi para docentes también se proporciona Wi-Fi invitados (con contraseña) para los alumnos.
- Rack con Switch Gigabit y servidor con Windows Server en el Aula 3 de informática para “aislar” del resto del centro y control de usuarios. En este aula se crea la red 192.168.3.X
- Rack con 2 switch Gigabit y un servidor con Windows Server en el [Aula 7](#) donde se crea la red 192.168.7.X para darle mayor seguridad y “aislar” del resto del centro, principalmente siendo la clase de Sistemas Microinformáticos y Redes, en la que se realizan prácticas que podría afectar al resto del centro de no ser así.
- Routers en las aulas 1 (para el trabajo de los alumnos en el horario de apertura el centro), 4 y 8 para proporcionar Wi-Fi a los alumnos de los ciclos de esas aulas.

➤ Sede Recoletas

- Conexión de 300 Mb simétricos
- Router instalado por la empresa de telecomunicaciones desde el que parte la conexión a internet.
- [Firewall Sophos](#) para controlar el tráfico y aumentar la seguridad en el centro.
- Switch Gigabit para los PCs de secretaría y despacho dirección.

- Switch Gigabit en la sala de profesores
- Router Asus en el pasillo para ampliar la red por cable en las distintas aulas.
Además, proporciona señal Wi-Fi en el centro.
- Repetidores Wi-Fi para las zonas de sombra en las aulas.

ORGANIZACIÓN TECNOLÓGICA DE REDES Y SERVICIOS

La organización tecnológica del centro se realiza a través del documento de gestión de infraestructuras, gestionado por los coordinadores TIC, el cual se encuentra en la carpeta compartida por estos con contraseña de apertura por seguridad.

PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS

El departamento de informática del centro es el encargado del mantenimiento y planificación de la infraestructura informática. Para ello, se encarga de recibir por parte del resto de la comunidad educativa las necesidades surgidas, ya sean compras o incidencias de funcionamiento para, en la mayor brevedad posible, dar una solución. Esto se realiza a través de un formulario disponible en el Classroom.

Junto con el Equipo Directivo gestiona las compras necesarias y su instalación.

Para los residuos que se generen, ya sea por equipos informáticos retirados, equipamiento, etc., el centro dispone de un protocolo de actuación y, además, se pone en contacto con una empresa la cual acude al centro para retirar los elementos necesarios para su reciclaje, obteniendo el centro un certificado de la empresa para confirmar el buen hacer con el reciclado.

ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL

A principio de curso, tanto en la planificación de los distintos módulos como en la planificación de la Acción tutorial, todos los tutores realizan un cuestionario a los alumnos para conocer las necesidades y posibles problemas que pueden tener

los alumnos y/o familias para sus quehaceres diarios.

En el caso que existan problemas digitales o tecnológicos, los docentes lo tendrán en cuenta para adaptarse, en la medida de lo posible, a esos alumnos para que puedan hacer un seguimiento normal de las clases. Además, se proporciona acceso a material informático dentro del centro para poder trabajar.

Puede valorarse, por parte del Equipo Directivo, la posibilidad de préstamos de material informático a los alumnos que lo necesiten para el trabajo en casa, a través del procedimiento establecido. En este caso, la dirección del centro elaborará un contrato de préstamos que contemplará las normas de uso, responsabilidades, posible fianza, etc.). En la medida de lo posible, se evitará esta opción y se potenciará el trabajo del alumno en las instalaciones del centro (dentro y/o fuera del horario escolar), dando opción a los alumnos al uso del Aula de futuro para el trabajo de estos.

49

VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y SU USO EDUCATIVO

La comunidad educativa valora la infraestructura, funcionamiento y el uso educativo a través de las encuestas realizadas por el equipo de calidad, a nivel de centro y de profesorado. En dicha encuesta se valoran, además de la infraestructura del centro, a nivel personal cada docente y el uso educativo que se le da en la impartición de las clases.

Estos resultados son analizados por el Equipo Directivo y se reúnen con los docentes para que este sea partícipe de su valoración y poder realizar cambios si fuese necesario.

También, poder realizar cambios, mejoras, actualizaciones en la infraestructura del centro en el caso de que los resultados, por parte de los alumnos y docentes no sean óptimos.

PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA

	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
EQUIP. Y SOFTWARE	1. Gestionar el uso de software	Llevar un control de todo el software utilizado en el centro.	Coordinadores TIC	Desde curso 2025/26
ESTRUCT. DE REDES	1. Actualizar tecnología	Controlar cada menos tiempo los dispositivos conectados a la red del centro	Coordinadores TIC	Durante curso 2025/2026
ORGANIZA. REDES	1. Aumentar la participación de personas	Implicar a más personal del centro para la organización de la red	Coordinadores TIC	Durante curso 2025/2026
GESTIÓN SERVICIOS	1. Control de compras	Inventario y responsabilidad.	Coordinadores TIC Equipo Directivo	Durante curso 2025/2026
PALIAR BRECHA DIGITAL	1. Cursos de mejora y tiempo en clase	Gestionar el lugar donde los alumnos puedan trabajar con ordenadores	Equipo Directivo Coordinadores TIC	Durante curso 2025/2026

50

3.8. Seguridad y confianza digital

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS. ESTRATEGIAS Y RESPONSABILIDADES

Existe una VPN para el intercambio de datos seguro entre las secretarías de las dos sedes. Además, el acceso a los medios compartidos se realiza a través de una red únicamente para Dirección y secretaria gestionada en el Servidor ubicado en el despacho de dirección.

Los profesores disponen de señal WI-FI para conectarse según sus necesidades. Los alumnos se conectarán, prioritariamente, con el material del centro, el cual está conectado previamente. Si algún alumno o persona externa del centro necesita conectarse a través de conexión WI-FI, se le facilita una clave de invitado creada en el router. Todas las claves son modificadas de forma trimestral por seguridad.

Dirección junto con secretaría se encuentran conectados a una red distinta del resto del centro por seguridad y la importancia del uso de datos que estos manejan. En ambos casos, están conectados por cable.

Todo el centro es responsable de la importancia de mantener los datos informáticos a buen recaudo y cumplir con la normativa existente, conociendo, todo el centro, el documento de Protección de Datos.

Además, a través de nuestro gestor de Protección de Datos (CECE), nos informan para el cumplimiento de la normativa actual para tenerla en cuenta en publicaciones como la página web o en el uso de documentos del centro.

En el Reglamento de Régimen Interior se recoge información sobre responsabilidades en el caso de incumplimiento de algunas de las normas establecidas.

Los docentes disponen de recomendaciones de seguridad y RGPD, cuyos

responsables de cumplimiento son ellos mismos en un primer término y el Equipo Directivo.

CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES

- Se realizan copias de seguridad diaria con cifrado de los datos en los ordenadores de secretaría y del equipo directivo siguiendo un procedimiento establecido.
- Al finalizar el curso académico los equipos son restaurados para borrar los posibles datos que hayan podido quedar de los alumnos.
- Se recomienda a los docentes que no utilicen USB para el guardado de datos de alumnos y hagan uso, en su sustitución, de las herramientas online como el Drive. En el caso del uso de Pen Drive, se les recomienda que utilicen programas de cifrado con contraseña, como por ejemplo BitLocker, por si se produce la pérdida de dicho dispositivo (se deja manual de uso en los recursos compartidos).

52

Estos datos, guardados con contraseña, son custodiados por el Equipo Directivo y se guardan en lugar seguro.

ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

- Los docentes son informados a principio de curso en el claustro sobre la normativa, nueva o existente, que existe y afecta y de la RGPD y se les deja información sobre este asunto en la unidad compartida.
- Los alumnos, tanto de nuevo ingreso como los que ya están de años anteriores tienen disponible un documento sobre las normas a seguir en el uso de los dispositivos. También sobre las sanciones recogida en el RRI y Plan de Convivencia.
- Tanto a los docentes como a los alumnos y familias, se les proporciona enlaces de utilidad relacionados con la seguridad, además de talleres que se reciben en el centro a través de empresas y organizaciones. También en la participación de eventos como el día de internet segura.

- Información y formación sobre Derechos de autor y Tipos de Licencias, así como el uso correcto de buscadores

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

- Los docentes firman un documento para poder gestionar los datos de los alumnos y la responsabilidad que ello conlleva.
- Los alumnos, junto con la matrícula, tienen un documento donde gestionan el uso de los datos e imágenes por parte del centro.
- En la recogida de datos por los coordinadores de calidad se recogen indicadores relacionados con incidencias sobre protección de datos.
- Además, se recogen los incidentes relacionados con la seguridad, entre otros, a través del Coordinador de convivencia en las actas realizadas cuando es necesaria su intervención para aplicar el RRI y el Plan de Convivencia.

PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA

	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD	1. Supervisión copias de seguridad	Responsables de las copias	Coordinadores TIC	Desde curso 2025/26
CRITERIOS ALMACENAM. DATOS	1. Formación copias de seguridad	Formar a personal de secretaría sobre la correcta forma de las copias de seguridad	Coordinadores TIC	Desde curso 2025/26
ACTUACIONES FORMACIÓN	1. Formación al personal docente sobre RGPD	Gestionar publicaciones que cumplan RGPD	Equipo Directivo Coordinador Formación	Desde curso 2025/26
EVALUACIÓN SEGURIDAD	1. Añadir autorización aplicaciones educativas	Añadir al formulario de permisos el uso de datos para dar de alta alumnos en apps para usar en el aula (Genially, Canva, etc.)	Equipo Directivo	Desde curso 2025/2026

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN: CUESTIONARIOS, INFORMES DE FIN DE CURSO, MEMORIA DE ACTUACIONES, ETC

El Plan Digital se evalúa a través de los coordinadores TIC a través de informes realizados en reuniones durante el trimestre. También, a final de curso se realiza una reunión donde se recoge el uso de las Tecnologías y las posibles mejoras para tener en cuenta en el curso siguiente.

Para ello, se usan los resultados del cuestionar SELFIE para ver comparativas entre los resultados obtenidos y marcar líneas de actuación.

GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA UNA DE SUS DIMENSIONES (EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA). INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA

Respecto a la medida de consecución de los objetivos, se ha tenido en cuenta si todas las recomendaciones y sugerencias realizadas en la última evaluación TIC sobre estos asuntos, si se han llevado a cabo y en qué medida se ha conseguido.

55

También, los propuestos por la comunidad educativa a través de las sugerencias en el día a día y en las encuestas de satisfacción realizadas por los coordinadores de calidad.

Se valoran los objetivos establecidos en el curso anterior, con su consecución y mejoras establecidas para trabajar durante este curso académico, siendo los resultados los siguientes:

CONSECUCIÓN OBJETIVOS Y MEJORA		
ASUNTO	CONSEGUIDO	MEJORAS
Incluir estrategias TIC en Programaciones	B	
Dar a conocer Plan TIC	B	
Realizar herramienta SELFIE	B	
Competencia Digital Docente	B	
Normas RRSS	B	
Normas Propiedad Intelectual para docentes	B	
Reciclaje de equipos	B	
Compartir recursos	R	No se acaba de integrar y asumir por docentes
Normas en RRI sobre tecnologías	B	

Respecto a los objetivos marcados para este curso, en el momento actual, la consecución de estos es la siguiente:

CONSECUCCIÓN OBJETIVOS Y MEJORA 2025/2026				
	ASUNTO	CONSEGUIDO	TRABAJOS REALIZADOS	FECHA
DIMENSIÓN EDUCATIVA	Potenciar el uso de herramientas digitales de evaluación y seguimiento del aprendizaje, adaptadas a la Formación Profesional, que permitan una evaluación más personalizada y formativa.	EN PROCESO	Se ha creado un documento Excel que ayude al profesorado a evaluar los RA siguiendo la nueva normativa	septiembre 2025
	Incorporación de las herramientas de Inteligencia Artificial Generativa en los procesos de enseñanza-aprendizaje	EN PROCESO	Se está trabajando en varias actuaciones: Curso de formación para el profesorado sobre la Aplicación de la Inteligencia Artificial en el Aula; Actividad extraescolar para los alumnos sobre Inteligencia Artificial Online; preparación de situaciones de aprendizaje con IA para poderlas aplicar en el aula.	septiembre 2025
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	Optimizar la organización y gestión interna del centro mediante el uso eficiente de herramientas digitales, mejorando la coordinación entre los distintos órganos del centro y agilizando los procesos	AVANZADO	Creada unidades comunes en classroom para trabajar en la misma línea todo el centro	septiembre 2025
	Establecer y aplicar un protocolo de comunicación digital institucional, que garantice el derecho a la desconexión digital del profesorado y del personal del centro, limitando el envío de correos electrónicos, mensajería instantánea y otras comunicaciones laborales fuera del horario establecido, salvo situaciones excepcionales.	INICIADO	Realizando documento con horario establecido para el envío de comunicaciones	enero 2026
	Reforzar el equipo de Coordinación TIC para ofrecer una atención más efectiva en las dos sedes	FINALIZADO	Incorporación de una nueva docente al equipo de Coordinación TIC para atender a las necesidades TIC en la sede de Recoletas.	septiembre 2025
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	Reforzar las medidas de ciberseguridad y protección de datos, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la concienciación de la comunidad educativa en el uso seguro de los sistemas y recursos digitales.	PARADO	Ya se ha establecido un protocolo y no se ha trabajado más en él	septiembre 2025
	Actualizar y optimizar de forma continua las herramientas y plataformas digitales del centro, adaptándolas a las necesidades específicas de la Formación Profesional y a los avances tecnológicos, con el fin de mantener un alto nivel de competencia digital institucional.	INICIADO	Mantener las aplicaciones del centro para seguir avanzando en la tecnificación y actualización de los docentes y alumnos	septiembre 2025
	Digitalización de la gestión de la bolsa de empleo	FINALIZADO	Utilización de una herramienta digital para facilitar la difusión de ofertas de empleo a los alumnos que	enero 2026

4.2. Evaluación del Plan.

GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN

Se considera como satisfactorio del desarrollo del Plan ya que ha servido para obtener resultados y una visión real de la situación del centro respecto a infraestructura y recursos tecnológicos.

Gracias al desarrollo del Plan, los Coordinadores TIC nos hemos dado cuenta de las necesidades pendientes y otras nuevas, pudiendo realizar estas.

Además, en estos últimos años, se ha trabajado siguiendo lo establecido en el Plan Digital CoDiCe TIC del centro, y consiguiendo que el personal del Centro lo conozca y lo tenga en cuenta, dándole la importancia que tiene y resaltando la

figura de las tecnologías en la planificación de las clases. Esta planificación se ha marcado ya como algo periódico a realizar todos los cursos académicos.

VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA

Es necesario poner el Plan a disposición en la comunidad docente, partiendo desde las unidades compartidas del profesorado, donde ya lo pueden encontrar, hasta la publicación en la nueva página web a disposición de todo el mundo que lo quiera consultar. Además, se informará a través de RRSS y la aplicación Dinantia del resultado de la evaluación con el Nivel obtenido y se difundirá el nuevo Plan digital.

ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LA TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA.

Algunos de los objetivos, principalmente los ligados con la difusión, no se han podido completar satisfactoriamente. Principalmente por problemas técnicos ocasionados con el cambio de la página web y el cambio de la plataforma para interactuar con los alumnos (Classroom).

57

Es por ello, que en el momento que la página web nueva ha estado operativa y el Classroom se ha extendido para todos los docentes, se ha continuado con el proceso de difusión del Plan.

Una vez obtenidos los resultados, la comisión TIC junto con el Equipo Directivo del centro se reunirán para analizar los resultados y marcar unas líneas de trabajo para continuar implicados en este proceso.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

PRIORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA A DESARROLLAR

Se establece las siguientes propuestas de mejora, ordenadas por prioridad según nuestro centro:

- Ampliación de la comisión TIC para hacer partícipes a más personas en la elaboración y mantenimiento del Plan para un mejor control en el día a día.
- Mejorar la difusión del Plan Digital para que sea conocido por toda la Comunidad Educativa.
- Mejorar la gestión de avisos de incidencia y control de estas.

PROCESOS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

La revisión y actualización del Plan Digital se realizará según el siguiente cronograma:

MOMENTO	FUNCIÓN	PARTICIPANTES
Inicio curso	• Repaso y Actualización Plan Digital • Difusión en medios	Coordinadores TIC Dirección
Fin 1ª Evaluación	• Control objetivos marcados. • Reunión TIC • Tomas notas para actualización	Coordinadores TIC
Fin 2ª Evaluación	• Control objetivos marcados. • Reunión TIC • Actualización Plan Digital de cara al próximo curso académico	Coordinadores TIC Dirección
Fin 3ª Evaluación	• Control objetivos marcados. • Difusión resultados al resto del claustro • Opiniones Comunidad Educativa para tener en cuenta Actualización Plan Digital	Coordinadores TIC Dirección Docentes

Para conseguir un Plan Digital vivo, el cual sea de utilidad para el centro, desde la coordinación Tic, se estable un método de trabajo basado en el ciclo Deming, el cual está formado por las siguientes fases:

