

PLAN TIC

EASD de ZAMORA

[Aprobado por el director el 27 de octubre de 2016]

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. CONTEXTUALIZACIÓN.
3. OBJETIVOS GENERALES.
 - 3.1. Integración curricular
 - 3.2. Infraestructuras y equipamiento
 - 3.3. Formación del profesorado
 - 3.4. Entorno familiar e interacción institucional
 - 3.5. Gestión y organización del centro
4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO.
 - 4.1. Comisión TIC.
 - 4.2. Procesos y temporalización del Plan TIC.
 - 4.3. Difusión y dinamización del Plan.
5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:
 - 5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR.
 - 5.2. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.
 - 5.3. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
 - 5.4. ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL.
 - 5.5. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN.
6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.
7. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.
 - 7.1. Conclusiones sobre la puesta en marcha del Plan TIC de centro.
 - 7.2. Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos.

1. INTRODUCCIÓN.

Con más de 30 años de historia, la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora es un centro público dependiente de la Junta de Castilla y León donde se imparte Bachillerato de Arte, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior y las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño de Interiores (nivel de Grado). Desde que la institución educativa cambió de sede, del castillo al edificio actual sito en la Av. Plaza de Toros nº2, el centro ha observado en las TIC's un soporte de desarrollo y de mejora que se ha visto respaldado en los últimos años con las obvias necesidades de una sociedad que describe nuevos objetivos y procedimientos para alcanzarlos.

Nuestro objetivo es impartir una enseñanza de calidad, apostando por las TIC's y la internacionalización mediante la participación en programas de mejora de la calidad y proyectos como Erasmus+ para mejorar el futuro laboral de nuestro alumnado.

Para ello, debemos apoyarnos en las nuevas directrices educativas emanadas de la Unión Europea que valoran una educación por competencias y forman ya parte de nuestro entramado educativo, tanto nacional como regional, en todos los ámbitos de la educación, desde primaria a grado. Entre dichas competencias cabe destacar el *tratamiento de la información y competencia digital*, consistente esencialmente en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. De ello se deriva que el dominio de las TIC se va haciendo tan esencial como el de las técnicas instrumentales clásicas. Es más, las posibilidades didácticas y pedagógicas que nos ofrecen el acceso y gestión de la información y del conocimiento, conceden a esta competencia un peso específico como eje transversal dentro de la actividad docente, más aún atendiendo a las titulaciones que ofrece la EASD de Zamora.

La flexibilización de las instituciones para adaptarse a las necesidades de la sociedad actual pasa por la explotación de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de formación. Lograr que estos procesos sean de calidad implica cambios en la concepción de los alumnos, cambios en los profesores y cambios administrativos en relación con los sistemas de comunicación que la institución establece.

Estas valoraciones nos inducen a realizar cambios metodológicos en los entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje que conduzcan hacia un modelo más flexible. Un enfoque metodológico que se centre más en el alumno y que, partiendo de criterios pedagógicos, base la calidad en la adecuada combinación, en cada caso, de decisiones que tienen que ver con la tecnología a utilizar, con la función pedagógica que el entorno cumplirá y con los aspectos de organización del proceso dentro de dicho entorno.

Tal como se ha indicado, la aplicación de esta casuística exige transformaciones que afectan a la globalidad del proceso educativo, tanto en sus aspectos metodológicos, organizativos y de gestión, como curriculares. Desde los nuevos bachilleratos LOMCE, cuyo currículo puntualiza el dominio de las nuevas tecnologías y disciplinas digitales, hasta los Estudios Superiores de Diseño de Interiores, donde siempre debemos estar actualizados para producir egresados con posibilidades en el complejo mundo laboral, pasando por los estudios de ciclos, en cualquiera de sus versiones, aunque con especial interés en el CFGS de Gráfica Publicitaria, por las connotaciones digitales que ofrece. Todos ellos se enriquecen con la aportación del uso y desarrollo de unas TIC's actualizadas. Aprovechando el nivel adquirido en los planes precedentes sobre esta cuestión, ha llegado el momento de consolidar los avances conseguidos y aventurarnos sin miedo en las posibilidades que las TIC ofrecen en los ámbitos metodológicos, lo cual será uno de los fines principales de este plan.

Es precisamente este impacto o trascendencia global de las TIC lo que justifica la confección de este plan como documento de referencia que recoja y regule todos los aspectos concernientes a la integración de las TIC en el centro.

2. CONTEXTUALIZACIÓN.

El uso generalizado de las TIC en la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora ha tenido un efecto exponencial dentro del objetivo general de conseguir la plena implantación de la Sociedad de la Información.

El entorno del centro en el año 2015, cuando se empezó a plantear la renovación del plan TIC precedente, era de una sociedad en continuo cambio tecnológico, en el que los nativos digitales usan y disfrutan de las TIC en la rutina de su vida diaria.

Los profesores debemos tener en cuenta que la motivación de este nuevo tipo de alumnos pasa por englobar las TIC en nuestra enseñanza, haciendo uso de internet, redes sociales, apoyos virtuales. Además, este tipo de complementos formativos puede y debe enriquecer nuestra metodología educativa.

Las TIC han adquirido un papel importante en los últimos años en todos los documentos y planes del centro. Desde el equipo directivo, así como desde todos los departamentos, se tiene en cuenta la implantación progresiva de las TIC en las programaciones.

Es por ello que el profesorado necesita conocimientos para poder dominar y utilizar las TIC en la enseñanza, de ahí que la formación sea imprescindible para poder desarrollar el proyecto.

Todas estas afirmaciones quedan patentes en la autoevaluación realizada durante el curso 2015/16 que ha evidenciado la valoración positiva de la comunidad educativa por el esfuerzo progresivo que, tanto directiva como profesorado, han llevado a cabo durante los últimos años. Si bien, dicha implicación en programaciones y otras actividades puede ser mayor, tal como reconocía parte del claustro de profesores y tal como éste demandaba en las sugerencias de formación.

Queda patente que la unión de toda la comunidad educativa en torno a un objetivo común es fundamental para que los resultados de tanto esfuerzo sean satisfactorios.

En el presente curso académico 2016-2017 el equipo directivo ha establecido entre sus objetivos la revisión de todos los documentos de centro para adaptarlos a las últimas normativas publicadas. En este proceso de revisión se modificarán aquellos aspectos que faciliten la implementación de este plan, eje vehicular de las futuras actuaciones y propuestas.

Desde el punto de vista singular que ofrece la oferta educativa del centro, se evidencia una clara diferencia en el uso de las TIC según los niveles y titulaciones existentes. La implicación de las TIC en el ámbito de Bachillerato y en el de los Ciclos Formativos de la Familia Profesional Artística de Escultura es muy inferior al desarrollado en el ciclo de Gráfica publicitaria y en las Enseñanzas Superiores Artísticas de Diseño de Interiores. Esta cuestión ha sido obvia, atendiendo a la imagen tradicional que ofrecía el antiguo currículo del bachillerato de artes, así como los ciclos formativos de la familia de escultura, cuyas habilidades técnicas son patentes. Sin embargo, la sociedad actual y las necesidades que plantea nos obligan a reforzar la implicación de las nuevas tecnologías también en estos ámbitos, tal como se desprende de las últimas reformas legislativas (implantación del bachillerato LOMCE y de los Ciclos Formativos de Escultura según la LOE). Estamos obligados a adaptarnos a los nuevos tiempos de la misma manera que, hace unos años, se tuvo que adaptar la especialidad de Gráfica Publicitaria combinando métodos tradicionales con otros de tipo digital. Algo similar ha sucedido con la especialidad de Enseñanzas Superiores Artísticas

que ofrece el centro, Diseño de Interiores, donde las herramientas digitales, su uso y conocimiento son pilares para un profesional actualizado. Es por ello que debemos adaptarnos a las necesidades, siendo conscientes de los diferentes puntos de partida que manifiestan cada uno de los niveles educativos. Dicho punto de partida será más básico en el ámbito del Bachillerato, incluso aún más en el campo de los CFGS de Técnicas Escultóricas, debido al tradicional carácter manual que han tenido y aún conservan dichas enseñanzas artísticas. Algo contrario a lo que sucederá en el CFGS de Gráfica Publicitaria y en las Enseñanzas Superiores Artísticas en Diseño de Interiores donde se partirá de un nivel de usuario y desarrollo medio/alto, según materias, ya que el uso de las TIC es generalizado.

No debemos desdeñar las grandes oportunidades que, en términos de accesibilidad, flexibilidad y en algunos casos también en términos económicos, presentan estos sistemas y herramientas digitales.

- Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro.

La trayectoria y experiencia de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora queda patente en los múltiples planes, proyectos y programas desarrollados en los últimos años, así como los premios recibidos, en los cuales el uso de las TIC ha sido crucial, tal como se demuestra en la siguiente relación:

- Planes de mejora

2014-15	Catálogo de servicios y compromisos de calidad de la EASD Zamora. Actualización y publicación en web.
2013-14	Prevención y control del absentismo en la EASD de Zamora. Se utilizaron los medios TIC del centro para el control de las faltas.
2012-13	El aula virtual en la EASD de Zamora. El Trabajo de Fin de Grado: planteamientos y evaluación. Se elaboró un reglamento y documentos que regulan todo el proceso y están disponibles en archivos pdf rellenables en la web del centro.
2011-12	Catálogo de servicios y compromisos de calidad de la EASD de Zamora. Publicación en web.
2010-11	Integración de las TIC en la gestión por procesos del centro. Aplicación del modelo de autoevaluación. Uso de medios TIC para su realización

- Proyectos de innovación.

2013-14	"Diseño y procesado de 3d".
2012-13	"SHARING KNOWLEDGE". Se realizaron materiales didácticos basados en competencias lingüísticas, utilizando medios TIC para su elaboración. Están disponibles en la web del centro

- Premios.

2013-14	PREMIO NACIONAL Giner de los Ríos a la mejora de la calidad educativa. "HISTORIAS PARALELAS". Se utilizaron medios TIC para la elaboración de varias fases, así como para la difusión del proyecto y de los resultados.
---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2012-13	PREMIO ALBERT MESTRE a la excelencia en las artes plásticas y diseño 2013.
2011-12	PREMIO MEJOR EXPERIENCIA DE CALIDAD JCYL. Integración de las TIC en la gestión por procesos del centro.
2001/03/ 04/05	PRIMER PREMIO "Los Nueve Secretos. Fundación del Patrimonio de Castilla y León.
2006/ 08	SEGUNDO PREMIO "Los Nueve Secretos. Fundación del Patrimonio de Castilla y León.
2004-05	PREMIO NACIONAL Giner de los Ríos a la mejora de la calidad educativa.

▪ *Otros.*

2012-13	PLAN DE FORMACIÓN: "Taller de postproducción en video / After Effects".
2011-12	RECONOCIMIENTO PROGRAMA APRENDIZAJE PERMANENTE - OAPEE - por el uso de las TIC en la gestión Erasmus. Ponencia en las jornadas de valoración Erasmus en diciembre de 2011.
2008-15	PROGRAMA ERASMUS: uso de las TIC antes, durante y después de las movilidades (web, blog, redes sociales, aula virtual, gestión, etc.)

3. OBJETIVOS GENERALES.

3.1. Integración curricular

1. Incorporar los materiales didácticos por nivel de estudios en el repositorio del aula virtual.
2. Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.
3. Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.
4. Mejorar la información relativa a la TICs en las programaciones didácticas.
5. Modificar el plan de lectura del centro con una plena integración de las TICs.
6. Dinamizar el uso de la biblioteca aprovechando la consulta del catálogo por internet, a través de AbiesWEB y el préstamo informatizado.
7. Generalizar el uso de los grupos en el aula virtual como herramienta de enseñanza-aprendizaje, así como de comunicación entre profesor-estudiante, y estudiante-estudiante.
8. Promover el desarrollo de proyectos de innovación que incluyan el desarrollo de competencias TIC.

3.2. Infraestructuras y equipamiento

1. Continuar renovando de manera progresiva los equipos de las aulas de informática en función de las disponibilidades presupuestarias.
2. Recoger las sugerencias de la comunidad educativa.
3. Actualizar/sustituir el actual cortafuegos para conseguir el máximo rendimiento de la nueva fibra óptica instalada al inicio del curso académico 2015-2016.
4. Elaborar un inventario específico de todos los equipos, software y sistemas informáticos.

3.3. Formación del profesorado

1. Elaborar encuestas online para la detección de necesidades formativas.
2. Fomentar la creación de materiales TIC.
3. Continuar incluyendo la formación en TICs en el Plan de formación del centro.
4. Motivar el uso habitual de las TIC por los profesores y apoyar de manera continua a los profesores en su inmersión en TIC.
5. Desarrollar programas formativos específicos para los docentes.

3.4. Entorno familiar e interacción institucional

1. Continuar promoviendo el uso de infoEduca en dos niveles: entre las familias para la obtención de información académica y educativa en los niveles de bachillerato y ciclo formativo de grado medio (menores de edad); y entre los estudiantes de todos los niveles educativos del centro.
2. Fomentar el uso del portal de la Consejería de Educación e incrementar el número de altas de los padres/madres/tutores.
3. Mantener la divulgación y fomento del uso de las TIC, así como informar de su estructura en el centro: web, redes sociales, correo electrónico, aula virtual, acceso a los ordenadores etc. en la reunión informativa de inicio de curso para las familias.
4. Divulgar las posibilidades que puede ofrecer los grupos de familias en el aula virtual.

3.5. Gestión y organización del centro

1. Elaborar una guía de uso de las TICs del centro.
2. Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos.
3. Crear un punto de acceso a internet y al catálogo online de la biblioteca (AbiesWEB) y para los estudiantes.
4. Actualizar la gestión de la biblioteca on-line e incorporar etiquetas y materias relacionadas en el catálogo de la biblioteca para una búsqueda dirigida y selectiva a través de filtros. Así como incorporar un acceso a AbiesWEB para equipos informáticos y dispositivos móviles fuera de la red del centro.
5. Establecer un sistema de impresión centralizado y personalizado (utilización de un usuario) desde los ordenadores de la sala de profesores, así como modificar el sistema de impresión en la sala de la fotocopidora para que estudiantes y profesores puedan imprimir desde una unidad de memoria externa, o escanear documentos que se puedan almacenar en dicha unidad. Dicho sistema deberá de permitir un control del número de copias por usuario.
6. Continuar fomentando el uso del aula virtual, dropbox, correo electrónico... como sistema para reducir la impresión en papel.
7. Continuar utilizando el software de gestión de horarios.
8. Mantener la generación y uso de documentos rellenables en pdf en los trámites administrativos y académicos, accesibles desde el aula virtual y la web del centro.
9. Mantener el sistema de correos electrónicos corporativos del profesorado en el centro (xxx@easdzamora.es).
10. Mantener y seguir fomentando el uso del sistema de acceso personalizado y seguro a los ordenadores del centro para estudiantes y profesores a través de un usuario y clave personalizados. Así como, mantener el escritorio personal y la unidad de red individual para la gestión de trabajos y documentos.
11. Planificar un programa estructurado de reciclado de equipos y consumibles

4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO.

4.1. Comisión TIC.

- Composición del equipo o comisión TIC encargada de la elaboración del Plan TIC y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro (posibilidad de participación de los distintos sectores educativos).

La comisión TIC estará integrada por:

- Miembros del equipo directivo
- Coordinador TIC.
- Responsable de medios audiovisuales e informática.
- Jefes de departamento de los distintos niveles de estudios del centro: Bachillerato, Gráfica Publicitaria, Artes Aplicadas a la Escultura, y Proyectos e Investigación.
- Responsable de Formación en el centro.
- Colaboradores. Responsable de biblioteca
- Responsable externo del mantenimiento informático del centro.

En el curso académico 2016-2017 la coordinadora TIC será Dña. Amparo Fernández Otero.

- Funciones.

FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Planificar y llevar a cabo iniciativas y proyectos relacionados con las TIC.
- Supervisar la puesta en marcha del plan TIC.
- Orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de competencias básicas, especialmente a través del Plan de formación del centro.

FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC

- Coordinar las propuestas que se elevan al Equipo directivo para la elaboración del Plan TIC en los diversos aspectos de la vida del centro.
- Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión de los medios, así como de los recursos educativos relacionados con las TIC (especialmente software y contenidos educativos) de los que disponga el centro manteniéndolos operativos y actualizados, contando para ello con la ayuda técnica del responsable de mantenimiento informático contratado por la EASD.
- Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, productos y sistemas disponibles para la Educación, y difundir su utilización en el aula.
- Motivar, facilitar, orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias básicas, utilizando nuevas estrategias metodológicas que contemplen el aprovechamiento de las mismas, en especial a través del Plan de Formación del centro.
- Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las TIC.
- Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- Coordinar la dinamización del uso de las herramientas y servicios web (aulas virtuales, blogs, redes sociales...)
- Mantener contactos periódicos con el técnico de mantenimiento del Centro.
- Gestionar las incidencias de los distintos recursos TIC del centro.

- Otras tareas relativas a la utilización de las TIC propuestas por el equipo directivo.

FUNCIONES RESPONSABLE DE MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMÁTICA

Además de las definidas en el Reglamento de Régimen Interior, colaborará en aquellas que sean solicitadas por el coordinador TIC.

FUNCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

- Hacer una relación de programas educativos necesarios en cada uno de los niveles educativos del centro.
- Elaborar un catálogo de recursos educativos
- Llevar a cabo una reunión de departamento trimestral específica sobre el uso de las TICs.
- Proponer actividades y/o proyectos que incluyan la utilización, dinamización, aprendizaje, motivación, etc. relacionados con las TICs.
- Decidir los aspectos curriculares que se van a tratar por medio de las TIC en cada curso académico.
- Informar al profesorado de cada nivel de estudios de las actividades diseñadas y las propuestas didácticas decididas, así como motivarles para conseguir una participación activa.
- Recoger las propuestas del profesorado respecto de las posibles mejoras del plan TIC.
- Transmitir las decisiones tomadas a los jefes de departamento relacionados que no estén incluidos en la comisión.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE FORMACIÓN

- Identificar las necesidades de formación en TIC del profesorado del centro y promover su participación en las actividades de formación.
- Divulgar las actividades de formación en el ámbito de las TIC.

FUNCIONES DE LOS COLABORADORES

- Apoyar al coordinador TIC en el desarrollo de actividades puntuales para llevar a cabo este plan.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE EXTERNO DEL MANTENIMIENTO INFORMÁTICO DEL CENTRO

- Proponer mejoras en los sistemas, redes, equipos, etc. en función de las necesidades del centro.
- Realizar un mantenimiento periódico del software y equipamiento informático de la Escuela.
- Atender a las solicitudes del equipo directivo y coordinador TIC.

4.2. Procesos y temporalización del Plan TIC.

- Elaboración, seguimiento y evaluación.

El plan TIC será elaborado por los miembros de la Comisión TIC de la EASD de Zamora, en coordinación con las dos jefaturas de estudio y la CCP.

Se realizará una reunión trimestral para el seguimiento de la consecución de objetivos y las mejoras propuestas.

En el mes de junio la comisión TIC realizará una evaluación de resultados para plantear las posibles modificaciones y ampliaciones del plan en el curso siguiente. Dicha evaluación recogerá los objetivos conseguidos, la mejoras llevadas a cabo y las nuevas propuestas a realizar.

Se elaborará una memoria final con el desarrollo del plan a lo largo del curso.

4.3. Difusión y dinamización del Plan.

- Definición del proceso, estrategias para la difusión y dinamización, así como dirigidas a facilitar y fomentar la participación e implicación de los participantes.

En el primer claustro que se convoque, al inicio de cada curso académico, se dará a conocer el calendario de actuaciones a llevar a cabo durante el curso académico. También se planteará la posibilidad de participación de aquellos profesores interesados en formar parte del grupo de trabajo, en calidad de colaboradores.

En cada una de las reuniones informativas de inicio de curso se pondrá en conocimiento de los estudiantes no sólo los medios TIC disponibles y su uso, sino también las actuaciones que serán llevadas a cabo a lo largo del curso académico.

Se incluirá un punto específico en el orden del día de las reuniones de la CCP relativo a los avances del plan TIC. Así mismo se recogerán todas las sugerencias propuestas para su mejora.

El plan TIC de la EASD de Zamora estará disponible online para toda la comunidad educativa en la web del centro y en el apartado específico de documentos del centro dentro del grupo de la sala de profesorado del aula virtual y/o repositorio.

Para fomentar la participación e implicación de los participantes se programarán actividades específicas de formación (estudiantes y docentes) dirigidas a facilitar el uso y manejo de las TIC, así como a implementar los aspectos de mejora previstos en este plan.

5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

5.1. Integración curricular.

Situación de partida.

- Criterios didácticos y metodológicos.

Criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información.

De manera individual todos los profesores incluían el uso de las TIC en el día a día tanto en el centro como fuera de él. Pero en el curso académico 2015-2016 se han incluido en las programaciones didácticas de todos los niveles educativos y en las guías docentes (EAS de Diseño) apartados específicos relacionados con las TIC: “Recursos didácticos digitales” y “Herramientas y aplicaciones TIC”. El propósito de esta acción es por un lado obtener una visión global del uso de las TIC en las distintas materias, que permita utilizar esta información para mejorar el uso de las mismas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como por otro lado implantar un modelo metodológico de trabajo con TIC adaptado a los diferentes niveles de estudios en función de los datos obtenidos.

Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de las TIC.

Modelo centrado en los medios (contenido), en el profesor (enseñanza) y en el alumno (aprendizaje).

El enfoque metodológico entiende un entorno de aprendizaje como aquel espacio o comunidad organizados con el propósito de lograr el aprendizaje y que para que éste tenga lugar requiere de ciertos componentes: una función pedagógica (que hace referencia a actividades de aprendizaje, a situaciones de enseñanza, a materiales de aprendizaje, al apoyo y tutoría puestos en juego, a la evaluación, etc.), la

tecnología apropiada a la misma (que hace referencia a las herramientas seleccionadas en conexión con el modelo pedagógico) y los aspectos organizativos (que incluye la organización del espacio, del calendario, la gestión de la comunidad, etc.). De esta manera se considera la organización de procesos de enseñanza-aprendizaje en entornos virtuales como un

La integración de los grupos del aula virtual en las asignaturas se ha potenciado y cada vez un mayor número de profesores solicitan al inicio de curso la creación de los mismos. Pero a pesar de que hay grupos de profesores que aplican metodologías a nivel particular, no hay una metodología unificada y generalizada que se esté llevando a cabo.

Estrategias de organización didáctica de recursos digitales y de uso educativo de aulas virtuales, discos virtuales y entornos de interacción.

La gestión de grupos del aula virtual es llevada a cabo por el coordinador TIC. Los grupos solicitados por los diferentes profesores en sus asignaturas se dan de alta al inicio de curso cuando se incorporan desde los servicios correspondientes de la Consejería de Educación a los estudiantes y profesores del curso académico correspondiente.

Algunos recursos didácticos han sido incorporados en el repositorio del aula virtual

Criterios didácticos para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

No existe una planificación integrada con las TIC para la atención de las necesidades específicas de apoyo educativo, puesto que en el centro no se imparten enseñanzas obligatorias. Por ello no se contemplan dispositivos y aplicaciones para alumnado NEAE. Si hubiera algún alumno matriculado, se realizarán las adaptaciones necesarias.

Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales

Definidos en otros apartados

- Criterios organizativos.

Las aulas de informática están ocupadas un gran número de horas lectivas, y no se tiene acceso a ellas fuera del horario definido en las asignaturas.

- Planificación y organización de materiales didácticos digitales.

Protocolo de actuación en el que se defina: Personal responsable, acciones a llevar a cabo, criterios de selección, secuenciación y clasificación, organización de acceso y almacenamiento, caducidad y revisión, distribución por cursos y áreas/materias ..., de un banco de recursos didácticos digitales con criterios homogéneos y revisión periódica.

No hay un protocolo de actuación definido

Actuaciones de mejora.

Recoger las buenas experiencias individuales del profesorado y difundirlas para su uso.

- Criterios didácticos y metodológicos.

Tener en cuenta en el diseño de las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias la integración curricular de las TIC para el desarrollo de las competencias básicas en general y de la competencia: *Tratamiento de la información y competencia digital*, en particular. La metodología debe de ir más allá del uso de materiales y recursos online. El diseño de una estrategia llevará consigo señalar la

actividad del profesor, la actividad de los alumnos, la organización del trabajo, el espacio, los materiales, el tiempo de desarrollo, etc.; por tanto, la estrategia didáctica debe de ser una ordenación de elementos personales, interpersonales, de contenidos, etc. que al ponerlos en práctica desencadenan una actividad en el grupo de alumnos y en cada alumno. Los profesores deberán de adaptar su instrucción tanto a las características de los estudiantes, como a los previsibles productos formativos emergentes, intentado que se logre el pleno dominio y las competencias mediante la calidad de las tareas realizadas.

Fomentar la adaptación de recursos para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, así como una planificación integrada con las TIC.

Generalizar el uso de aulas virtuales entre alumnos y profesores como herramienta de publicación y compartición de contenidos, así como de comunicación profesor-estudiantes y estudiante-estudiante.

- Criterios organizativos.

Disponer del calendario de ocupación de aulas informáticas en la sala de profesores, al inicio de curso, para que se pueda utilizar en las horas libres.

Establecimiento de un calendario de actuaciones prioritarias sobre cuestiones TIC para el inicio del curso donde se expliquen correctamente los modos de acceso y de uso a las aplicaciones.

Elaborar un documento para la configuración de las unidades de red del centro en un equipo portátil.

- Planificación y organización de materiales didácticos digitales.

Agrupar en el repositorio del aula virtual los materiales didácticos utilizados por los profesores y alojados en la unidad de red compartida por profesores y alumnos, en la unidad de red compartida por profesores, y en los distintos grupos del aula virtual, con una clara clasificación por niveles educativos. Dichos materiales estarán a disposición de todo el profesorado y serán accesibles para los estudiantes en función del nivel de estudios en el que estén matriculados.

5.2. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

Situación de partida.

- Servicios de internet.

Criterios de uso y acceso: Responsabilidad de uso, control de acceso y perfiles de usuario.

El porcentaje de estudiantes menores de edad en el centro es de un 10% en el curso 2015-2016. Este dato, similar al de cursos anteriores, así como la idiosincrasia de los estudios que se imparten en el centro, han influido en la toma de decisiones con respecto al uso y acceso a internet.

En las reuniones de inicio de curso siempre hay una sección dedicada a las TICs del centro y entre otros puntos se hace hincapié en la responsabilidad en el uso de internet. Además para evitar uno de los principales riesgos: el acceso a contenidos inadecuados, se ha configurado el cortafuegos del servidor del centro para no permitir la conexión a páginas web con contenido relacionado con la violencia, pornografía, de carácter sexual, etc. El resto de posibles riesgos se describe en su correspondiente apartado.

El uso de internet es imprescindible en la mayoría de las asignaturas de todos los niveles de estudios, por ello todos los estudiantes y personal docente/no docente tienen acceso desde equipos informáticos del centro, ya que los permisos del perfil de alumno y del perfil de profesor están configurados para ello.

También pueden acceder desde los dispositivos móviles a través de la wifi de la escuela. En todos los casos el profesor de la asignatura dirige la búsqueda de información y uso de internet.

Respecto al personal no docente. El centro dispone de un ordenador en la sala de conserjería, así como de un ordenador en la secretaría, que permiten el acceso a internet. Esta circunstancia facilita que el personal no docente - familiarizado con el contenido de la página web del centro, en la que se ofrece toda la información académica, administrativa, de organización, de funcionamiento, etc.- pueda ofrecer una información precisa y concisa respecto a las consultas telefónicas que se reciben: fechas de pruebas de acceso, requisitos, niveles de estudios de la escuela, etc.

Inventario de servicios: Hosting y sites web, redes sociales y blog de centro.

Los servicios online más utilizados de la EASD de Zamora son los siguientes:

Web site: <http://www.easdzamora.com/> / Hosting: jimdo

Aula virtual: <http://eazamora.centros.educa.jcyl.es/aula/acceso.cgi?wldSeccion=82>

Redes sociales: Facebook. <https://www.facebook.com/easdzamora>

Twitter. <https://twitter.com/EASDzamora>

Google+. <https://plus.google.com/104279430522486413461/posts>

Google+ (Google my bussines).

<https://plus.google.com/109460424649248894950>

Blog: Blog Erasmus. <http://erasmus-easdzamora.blogspot.com.es/>

Otros: ISSUU. https://issuu.com/easd_zamora

Youtube. <https://www.youtube.com/user/easdzamora/playlists>

Flickr. <https://www.flickr.com/photos/easdzamora>

Pinterest: <https://es.pinterest.com/easdzamora/>

Canal de noticias: <http://www.easdzamora.com/rss/blog>

La estructura de la página web de la EASD es la siguiente:

- [Escuela](#)
 - [Organización](#)
 - [| Equipo Directivo](#)
 - [| Consejo Escolar](#)
 - [| Profesores](#)
 - [| Tutores](#)
 - [| Departamentos](#)
 - [| Tribunales](#)
 - [Normativa](#)
 - [| Escuelas de Arte](#)

- [| EASD de Zamora](#)
- [| Grado](#)
- [| Ciclos Formativos](#)
- [| Bachillerato](#)
- [| Acceso universidad](#)
- [Información](#)
 - [Horarios](#)
 - [| Diseño de Interiores](#)
 - [| CFGS Gráfica Public.](#)
 - [| CFGS A.A. Escultura](#)
 - [| CFGM Talla Madera](#)
 - [| Bachillerato](#)
 - [Secretaría](#)
 - [Acceso GRADO](#)
 - [| Calendario](#)
 - [| Impreso Solicitud](#)
 - [| Prueba madurez](#)
 - [| Prueba específica](#)
 - [| Listados](#)
 - [Acceso CICLOS](#)
 - [| CFGS](#)
 - [| CFGM](#)
 - [| Pruebas Acceso](#)
 - [| Calendario](#)
 - [| Impreso Admisión](#)
 - [| Listados](#)
 - [Admisión BACHILLERATO](#)
 - [| Listados](#)
 - [Matrícula](#)
 - [| Plazos matrícula](#)
 - [Impresos](#)
 - [| Diseño de Interiores](#)
 - [| Ciclos Formativos](#)
 - [| Bachillerato Artístico](#)

- [| Solicitud Títulos](#)
- [Becas](#)
- [Exámenes](#)
- [TIC's](#)
- [Oferta Educativa](#)
 - [GRADO Diseño Interiores](#)
 - [| Plan estudios](#)
 - [| Guía académica](#)
 - [| Reconocimiento ECTS](#)
 - [| Prácticas externas](#)
 - [| Trabajo Final](#)
 - [| Cuestionarios Eval.](#)
 - [EESS ▯ GRADO](#)
 - [| Asignaturas](#)
 - [| Plan estudios](#)
 - [| Proyecto Curricular](#)
 - [| PFC](#)
 - [Ciclos Formativos](#)
 - [| CFGS Gráfica Public.](#)
 - [| CFGS A.A. Escultura](#)
 - [| CFGM Talla Madera](#)
 - [| Proyecto Final](#)
 - [Bachillerato Artístico](#)
- [Internacional](#)
 - [Erasmus + 2014-20](#)
 - [Erasmus \[Educ. Superior\]](#)
 - [| Movilidad estudiantes](#)
 - [| Movilidad de personal](#)
 - [| Apoyo lingüístico](#)
 - [Reglamento](#)
 - [Curso 2012-2013](#)
 - [Curso 2011-2012](#)
 - [Convocatorias Erasmus](#)
 - [| Convocatoria 2016](#)

- [| Convocatoria 2015](#)
- [| Convocatoria 2014](#)
- [| Convocatoria 2013](#)
- [| Convocatoria 2012](#)
- [| Convocatoria 2011](#)
- [| Convocatoria 2010](#)
- [Acuerdos ERASMUS+](#)
- [Información práctica](#)
 - [| Idiomas](#)
- [Estudiantes OUT](#)
 - [| Documentos salida](#)
 - [| Documentos estancia](#)
 - [| Documentos regreso](#)
- [Personal OUT](#)
 - [| Documentos salida](#)
 - [| Documentos regreso](#)
- [Experiencias](#)
- [Galería imágenes](#)
- [FAQ](#)
- [Enlaces](#)
- [Novedades](#)
- [Blog Erasmus](#)
- [Contacto](#)
- [Prácticas](#)
 - [Prácticas externas GRA](#)
 - [Estudiantes](#)
 - [| Diseño Interiores](#)
 - [| Gráfica publicitaria](#)
 - [| AA. Escultura](#)
 - [Titulados](#)
 - [| Diseño Interiores](#)
 - [| Gráfica publicitaria](#)
 - [| AA. Escultura](#)
 - [Ofertas de empleo](#)

- [Empresas internacionales](#)
 - [Empresas](#)
- [Galería imágenes](#)
 - [Curso 2015-2016](#)
 - [Curso 2014-2015](#)
 - [Curso 2013-2014](#)
 - [Curso 2012-2013](#)
 - [PFC Interiores](#)
 - [Curso 2011-2012](#)
 - [PFC Interiores](#)
 - [Curso 2010-2011](#)
 - [Curso 2009-2010](#)
 - [Curso 2008-2009](#)
 - [Curso 2007-2008](#)
 - [Curso 2006-2007](#)
- [Noticias](#)
 - [Prensa](#)
 - [| 2014](#)
 - [| 2013](#)
 - [| 2012](#)
 - [| 2011](#)
 - [| 2010](#)
 - [| Histórico](#)
- [Enlaces](#)
 - [| Escuelas Superiores Cyl](#)
 - [| Blogs Diseño-Arte](#)
 - [| Revistas | Publicaciones](#)
- [Contacto](#)
- [EN](#)
 - [About EASD](#)
 - [Erasmus Policy Statement](#)
 - [Courses](#)
 - [| Interior Design](#)
 - [| Graphic Advert.](#)

- [| Fine Arts-Sculpture](#)
- [| INcoming Students](#)
 - [| Application Form](#)
 - [| Application Deadline](#)
 - [| Academic calendar](#)
 - [| ECTS system](#)
 - [| Language policy](#)
- [| INcoming Staff](#)
- [| Practice Information](#)
 - [| Situation](#)
 - [| Accommodation](#)
 - [| Health Insurance](#)
 - [| Visa](#)
- [| ERASMUS+ Partners](#)
- [| INFOzamora](#)
 - [| Zamora Province](#)
- [| Contact](#)

A continuación se ofrecen una serie de datos que ponen de manifiesto la realidad del uso de los servicios del centro.

VISITAS. No se puede determinar el número de visitas de todos y cada uno de los servicios utilizados, ya que no todos ellos posibilitan esta opción, pero los datos más relevantes son los siguientes:

Web site

- Número visitas: 102.845 (08/2011 – 11/ 2015)
- Páginas visitadas: 380.146 (08/2011 – 11/ 2015)
- Número visitas en el último mes: 2.430 (11/ 2015)
- Páginas visitadas en el último mes: 5.054 (11/ 2015)

Blog erasmus

- Páginas vistas: 58.771 (05/2010 – 11/ 2015)
- Páginas vistas en el último mes: 1.034 (11/ 2015)

Issuu

- Número lecturas: 12.973 (11/2010 – 11/ 2015)
- Impresiones: 194.216 (10/2010 – 11/ 2015)
- Número lecturas en el último mes: 220 (11/ 2015)

Aula virtual

- Ejemplo: Grupo sala de profesores
- Número de visitas: 2.295 (12/2010 – 11/ 2015)
- Páginas vistas en el último mes: 1.034 (11/ 2015)

Facebook: 1.375 amigos (11/2015)

Twitter. 130 seguidores (11/2015)

Google +: 16.112 visitas (08/2014-11/2015)

Pinterest: 127 seguidores (11/2015)

Google+ (Google my bussines): 35.105 visitas (08/2014-11/2015)

También se utilizan otro tipo de servicios online gratuitos como:

- MailChimp para el envío de noticias relevantes (89 subscripciones).
- Google drive para la realización de encuestas de satisfacción, como por ejemplo en las prácticas externas de los estudiantes de las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño de Interiores: <http://goo.gl/forms/ds2t8dx7FI>
- Skype para la comunicación en el marco del programa Erasmus.
- El servicio de alojamiento de archivos multiplataforma en la nube Dropbox (docente/docente, docente/estudiante) en grupos de trabajo.

Definición de riesgos y medidas.

Los riesgos más destacables del acceso a internet y las medidas que se llevan a cabo para evitarlos son:

- Acceso a contenidos inadecuados en internet. Como medida para evitarlo el cortafuegos del servidor del centro está configurado para no permitir la conexión a páginas web con contenido relacionado con la violencia, pornografía, de carácter sexual, etc.
- Mal uso de las redes sociales. Se realiza una labor de concienciación del uso responsable de las redes sociales en las reuniones de inicio de curso con padres/madres/ tutores y estudiantes.
- Información poco fiable. Los profesores dirigen las búsquedas en internet en sus asignaturas, y se facilitan direcciones (URL) como recurso didáctico a los estudiantes.
- Operaciones de descarga de archivos. Esta operación puede utilizarse para que se instale en el equipo un software malicioso con diferentes finalidades: borrado de datos, ralentización del sistema, robo de datos de contraseñas y de datos personales, seguimiento de los sitios web visitados, etc. Para evitarlo se utilizan dos medidas: de manera global, el antivirus instalado en el cortafuegos; y de manera local, un software de antivirus y de seguridad específico en cada uno de los equipos.
- Posibles riesgos de intrusión en los servicios utilizados por la EASD de Zamora

Web site, blog, redes sociales, etc. del centro. Para evitarlos la única persona que tiene acceso a la configuración actualización y mantenimiento de éstos, a través de un usuario y una contraseña personales, es la responsable de las TIC del centro. Además en todos los servicios se utilizan políticas de privacidad adecuadas para un centro educativo.

Software de gestión de la biblioteca, ABIES. El acceso al equipo de la biblioteca, en la cual está instalado, está habilitado con dos tipos de usuarios: profesores y biblioteca. Sólo tres personas del centro tienen acceso a la contraseña de este último: responsable TICs, responsable biblioteca y profesor colaborador.

Equipos informáticos de la red de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: servidor, director, jefe de estudios, secretario y administración. Sólo los miembros del equipo conocen la contraseña de acceso a dichos ordenadores.

- Publicación de información sin autorización de los estudiantes. Todos los estudiantes de la EASD de Zamora presentan, en el momento de formalizar la matrícula, un documento de autorización de datos personales del alumno. En dicho documento el estudiante autoriza la captación de imágenes y grabaciones audiovisuales; la publicación de datos personales simples (nombre, apellidos, grupo); la publicación de trabajos escolares, para su difusión en cualquiera de los medios impresos, audiovisuales o espacios web del centro con fines estrictamente educativos, no lucrativos, divulgativos y de información, durante el período de escolarización del alumno/a en la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora. En el caso de alumnos menores de edad dicho impreso debe de ser firmado por el padre, madre o tutor. Al inicio de cada curso escolar se registra dicha situación en el software IES2000, y se comunica por correo electrónico (a través del grupo de la sala de profesores del aula virtual) a todo el profesorado del centro los nombres, apellidos, curso y nivel de estudios de los estudiantes que no han autorizado para que procedan en consecuencia.

- Red del centro.

Descripción de la estructura: servicios y uso. Inventario y registro de elementos.

Existe una única red local en la red, compuesta por cableado UTP cat 5e y fibra óptica multimodo. La parte troncal que une los diferentes centros de distribución se realiza con fibra óptica, y el resto de la red con el cableado UTP. Sus características son:

- Red 192.168.0.0
- Mascara 255.255.248.0
- Puerta de enlace 192.168.1.1
- Servidor de DNS 192.168.1.2

La red LAN, cableada e inalámbrica, está conectada a través de una pasarela a internet protegida por un firewall con servicios avanzados de seguridad y gestión. Los elementos de red que la forman se distribuyen de la siguiente manera:

CPD:

Se encuentra situado en la segunda planta del centro, en una sala específica. En él se alojan los equipos principales de gestión y control de la red.

- ONT Movistar con conexión a internet 300Mb/30Mb.
- Firewall: Dell SonicWall TZ400
- Servidor de dominio y data center.
- Tres Switches que forman la red troncal de fibra del centro y dan servicio a las aulas colindantes.
- Router de la conexión privada de la EASD con la JyL.
- Punto de acceso inalámbrico
- Un SAI.

ARMARIO RACK AULA 202

- Switch con conexión con la red troncal.
- Punto de acceso inalámbrico.

ARMARIO RACK AULA 211

- Switch con conexión con la red troncal.

ARMARIO RACK SALON DE ACTOS

- Switch con conexión con la red troncal.
- Punto de acceso inalámbrico.

AULA 214

- 2 Switches de distribución no gestionables

AULA 206

- Punto de acceso inalámbrico.

DESPACHO RELACIONES INTERNACIONALES

- Punto de acceso inalámbrico.

DESPACHO TALLER DE PIEDRA

- Punto de acceso inalámbrico.

La red del centro es administrada por el responsable de la empresa externa de mantenimiento informático. Sus tareas y responsabilidades son el control, gestión y resolución de incidencias en la red y sus dispositivos.

Respecto a la detección y solución de posibles averías, éstas pueden ser de dos tipos: fallos de software y fallos de hardware.

Los fallos, de cualquiera de los tipos, habitualmente los detecta el usuario (profesor o estudiante) y los comunica al responsable de TICs en el centro, éste a su vez se lo notifica al técnico de la empresa.

Si el fallo es de software se soluciona a la mayor brevedad posible de manera remota o local, puesto que para el control y detección de posibles incidencias, la red dispone de un sistema de monitorización que facilita el control de las mismas. Del mismo modo sirve para el análisis del tráfico de red.

Si el fallo es de hardware el técnico comprueba el alcance de la avería y valora la posible solución, presentando un presupuesto del coste de la misma al equipo directivo del centro. Previa aprobación del presupuesto propuesto se procede a la reparación o sustitución de los elementos o equipos.

Las decisiones de implementación, y mejoras de gestión las toma el equipo directivo, y tienen en cuenta las sugerencias del responsable de TICs, del profesorado (especialmente de los profesores que imparten asignaturas en las aulas que disponen de puestos informáticos para los estudiantes) y del técnico responsable del mantenimiento, así como las necesidades detectadas. Estas acciones son llevadas a cabo por el técnico responsable utilizando las herramientas de gestión instaladas.

Datos tecnológicos (Router, switch, puntos de acceso, ...)

El centro dispone de una conexión a internet de fibra óptica con una velocidad de bajada de 300Mb y una velocidad de subida de 30Mb, desde septiembre de 2015.

El cortafuegos, SonicWall TZ400, realiza las labores de router y firewall. Está licenciado con las todas las herramientas de seguridad que permite el dispositivo. IPS, Gateway antivirus, anti-spyware, control de

contenidos, etc. Por lo tanto con él podemos realizar labores tanto de gestión del tráfico, como de control y seguridad. En su función como router, el TZ400 hace las labores de servidor DHCP, enrutamiento y reglas de NAT.

El control de accesos y usuarios se realiza a través de un controlador de dominio (EARTEZA.local). En el servidor donde está configurado tiene un S.O. Windows 2008 Server. Además los servicios de AD (active directory), están configurados los servicios de servidor de DNS y Data Center. De este modo todos los usuarios con permisos en el AD disponen de un espacio de alojamiento en dicho server, protegido a su vez por un servicio de copia de seguridad diario.

Existen varios modelos de switches que van desde los 5 puertos a los 48. Solo los switches de la red troncal son gestionables, teniendo servicios SNMP para el correcto control del estado del mismo. El resto de switches de distribución no son gestionables.

Los puntos de acceso inalámbricos son de la marca TP-LINK y modelo TL-WA801N. El firmware original ha sido sustituido por el OpenWRT versión Barrier Breaker. Esta modificación incrementa notablemente el rendimiento del equipo, pudiendo gestionar de manera más avanzada el dispositivo. Como datos técnicos del mismo diremos que es un equipo de normativa 802.11b/g/n (2,4GHz) que soporta una velocidad de conexión de hasta 300Mb.

La configuración de los canales de estos dispositivos se ha realizado con una separación de 6 entre ellos para evitar en la medida de lo posible las interferencias, aunque la gran masificación de redes ajenas que radian en la zona dificulta encontrar una parte del espectro vacío.

Criterios organizativos de acceso.

El acceso a los servicios de la red se garantiza a través del AD instalado.

Las direcciones IP estáticas solo están configuradas en: Firewall, servidor, Switches, AP, e impresoras de red. El resto de dispositivos de la red obtiene IP a través del servidor de DHCP.

Se dispone de un Pool de IP's con rango 192.168.2.2-192.168.5.254. Suficiente para dar servicio a todos los dispositivos de la red ya sean fijos o eventuales.

El único perfil con permisos para gestionar la red del centro es el de administrador (técnico responsable del mantenimiento informático).

Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad.

Al inicio de cada curso académico el técnico informático (empresa externa) realiza las siguientes acciones:

- Cambia la contraseña de la wifi por aquella que decida el equipo directivo.
- Formatea todas las unidades de red de los estudiantes. Al inicio de cada nuevo curso se advierte a los estudiantes de que esta circunstancia tendrá lugar al inicio del siguiente curso académico, de manera que deberán de guardar en un USB o unidad externa la información que consideren que deben conservar.
- Elimina todos los usuarios-estudiantes del curso anterior y da de alta a todos los usuarios-estudiante (estudiantes matriculados en el centro) para permitir el acceso a los ordenadores, y se facilita una clave genérica que cada uno de ellos deberá de personalizar en su primer acceso. Los usuarios se agrupan por niveles de estudios y son facilitados por el responsable TIC del centro.

- Da de baja los correos electrónicos de los profesores que no permanecen en el centro y da de alta los de las nuevas incorporaciones. Así mismo da de baja sus usuarios de acceso. Esto mismo se lleva a cabo con los profesores que cubren alguna suplencia. También se crea un usuario y contraseña para cada uno de ellos que permitan el acceso a los ordenadores.

A pesar de que existe la posibilidad de utilizar herramientas para la gestión de las contraseñas, el equipo directivo decidió que no existiera un registro de las contraseñas, de manera que el estudiante o el docente fueran los únicos conocedores de la misma. En el caso de olvido o extravío se solicita al responsable de las TIC del centro, y éste lo comunica a su vez al responsable del mantenimiento informático que inicia de nuevo el proceso. Este sistema garantiza la confidencialidad e integridad de las contraseñas.

Por otro lado en el contrato del responsable del mantenimiento informático se especifica en la cláusula segunda punto 2.1.4. *“El proveedor guardará confidencialidad sobre la información que le facilite el cliente en o para la ejecución del contrato o que su propia naturaleza deba ser tratada como tal...”*, y en el punto 2.1.5. *“En el caso de que la prestación de los servicios suponga la necesidad de acceder a datos de carácter personal, el proveedor, como encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 y demás normativa aplicable.*

Elementos de seguridad y protección de los servicios (servidores, servicios P2P, proxy, controles parentales, ...).

Como se ha detallado anteriormente el equipo firewall TZ400 gestiona el tráfico ascendente y descendente desde internet. Así mismo, permite controlar y filtrar los contenidos descargados en la red, permitiendo o bloqueando los mismos.

Todos los datos de usuarios almacenados en el data server está protegidos por copia de seguridad diaria. Estas copias se realizan de manera completa una vez por semana siendo el resto diferenciales de la última completa.

- Servidores y servicios.

Criterios educativos, organizativos, de acceso y de uso. Criterios de administración y accesibilidad.

Se han establecido directivas de grupo para definir las configuraciones de los equipos y usuarios, de manera que cada perfil tiene su propia directiva de grupo:

- Administrador: permisos totales.
- Profesor: permisos de administrador de equipo.
- Estudiante: permisos de invitado.

En el servidor de almacenamiento cada usuario tiene su propia unidad de red con permisos exclusivos de acceso del usuario. Sólo el perfil de administrador y el de profesor tienen permisos para la instalación de software. A su vez cada perfil tiene una unidad de red compartida a la que se puede acceder desde todos los ordenadores de la red del centro:

- Unidad de red profesores: compartida por todos los docentes (perfil administrador y docente).
- Unidad de red alumnos: compartida por todos los docentes y los estudiante (perfil administrador, docente y estudiante). Los recursos didácticos se comparten en distintas carpetas en esta unidad.

- En el curso académico 2014-2015 se creó la unidad de red “carpetas personales” en la que están todas las unidades de red de los estudiantes del centro, clasificadas por niveles de estudios: Interiores, Artes, Bachillerato, Gráfica y Talla. Identificables por el usuario: nombre.tresletras primer apellido tres letras segundo apellido (perfil administrador y docente)

Se permite el uso de memorias externas en todos los ordenadores del centro.

El acceso al servidor del centro está restringido al responsable del mantenimiento informático y el acceso al servidor de la jcyL está restringido al equipo directivo.

Servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación.

Principalmente se utiliza el aula virtual como medio de participación, comunicación e interacción para el alumnado. Algunos profesores utilizan otro tipo de medios accesibles desde internet para la comunicación y el intercambio de información o recursos educativos: correo electrónico, dropbox, google drive, wetransfer (para el envío de archivos de gran tamaño), etc.

La página web del centro tiene un apartado de contacto que permite enviar consultas o sugerencias que se reciben en el correo electrónico oficial del centro y en el de la coordinadora TIC.

Servidor de centro o servicios de almacenamiento para organizar los recursos didácticos, documentos,

Como ya se ha comentado cada perfil tiene una unidad de red compartida que le permite almacenar documentos, recursos didácticos, etc., así como intercambiar archivos de trabajos propuestos o realizados. Además se emplea el repositorio del aula virtual para que los recursos didácticos puedan estar a disposición de estudiantes y profesores.

- Equipamiento y software.

Equipamiento y software individual de alumnos.

– Equipamiento asignado al uso del alumno.

Los estudiantes utilizan los equipos de las aulas específicas. En el centro se dispone de dos aulas de informática y de un aula equipada con ordenadores y tableros de dibujo que se utilizan en función del nivel de estudios:

- Aula 201 (aula de informática): estudiantes de bachillerato, ciclos formativos de grado superior y ciclo formativo de grado medio.
- Aula 202 (tableros de dibujo y ordenadores): estudiantes de ciclo formativo de grado superior de gráfica publicitaria.
- Aula 214 (aula de informática): estudiantes de Grado en Diseño de Interiores.

Los ordenadores de estas aulas están disponibles para el alumnado durante el horario en el que se imparten las asignaturas. La asignación de las asignatura tiene en cuenta el carácter imprescindible del uso de este medio en el proceso de aprendizaje: medios informáticos, TIC, CAD básico, modelos virtuales, mediciones y presupuestos, etc. o cuando así lo ha solicitado el profesor al inicio de curso, como por ejemplo en la asignatura de inglés.

Todos los estudiantes de Diseño de Interiores y de Gráfica Publicitaria tienen ordenadores personales propios que pueden utilizar en todas las aulas del centro con acceso la red wifi del centro.

– *Funcionalidad educativa.*

Utilizar las herramientas educativas TIC.

Aprender el uso del software específico de las distintas asignaturas.

Acceder a la información por sí mismos.

Obtener, almacenar y utilizar recursos educativos.

– *Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...).*

Cada estudiante del centro dispone de un usuario y una contraseña personales para poder acceder a internet, y a otros servicios, desde cualquiera de los ordenadores de la red del centro. Para facilitar que puedan recordar el usuario se estableció como criterio que el usuario del estudiante fuera el mismo que se facilita para el acceso al portal de educación de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Este apartado se explica más específicamente en el apartado de equipamiento y software de aulas.

Menos del 10% de los estudiantes son menores de edad, de manera que no se han habilitado medios de control parental.

– *Criterios de instalación de software.*

Para la instalación del software necesario en las distintas asignaturas se consulta a los profesores responsables de las mismas de manera que al inicio de curso el responsable del mantenimiento informático resetea todos los equipos e instala todos los programas en función de las aulas en las que se van a impartir.

El perfil del profesor permite la instalación de software que pueda ser utilizado de manera eventual.

– *Cuidados y responsabilidades.*

El responsable del cuidado del servidor del centro es la persona de mantenimiento informático y el del servidor de la JCYL el equipo directivo.

– *Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas.*

No se ha dado el caso de estudiantes que hayan requerido un equipamiento específico por necesidades educativas.

Equipamiento y software de aulas.

– *Equipamiento asignado al uso de aula.*

Las aulas teóricas: 101,102, 103, 104, 201, 205, 209, 210, 211 están equipadas con un ordenador en el puesto del profesor y un proyector.

Las aulas 202, 203, 206, 213, 214 están equipadas con un equipo informático en el puesto del profesor, un proyector y una pizarra digital.

En el resto de aulas: dibujo artístico, aula 204 y aula 300; dibujo técnico, aula 200; y aula 212, todos los puestos de profesor disponen de un equipo informático. Los profesores que imparten

asignaturas en estos espacios tienen a su disposición el salón de actos, previa solicitud, para la proyección de material didáctico.

Los talleres de madera, forja, piedra y volumen, así como el laboratorio de fotografía (aula 208) y el plató de fotografía (aula 207), son las únicas aulas que no disponen de equipos informáticos dado el carácter de las asignaturas que se imparten en estos espacios. En el primer caso se utiliza el ordenador de los departamentos cuando la necesidad así lo requiere, o el salón de actos para proyecciones; y en el segundo caso las aulas 207 y 208 están asignadas junto con el aula 209, que está equipada con los medios descritos con anterioridad.

El número de puestos en las aulas informáticas es el siguiente:

- Aula 214: 28 ordenadores
- Aula 201: 16 ordenadores
- Así mismo en el aula 202, de uso exclusivo para las asignaturas del CFGS de Gráfica Publicitaria, se dispone de siete ordenadores para aquellos estudiantes que no tienen ordenador portátil.

Otros dispositivos y medios que están a disposición de los estudiantes en las aulas o departamentos son:

- Escáneres DIN A3. Aula 214, Departamentos de Proyectos e Investigación y Departamento de relaciones internacionales.
- Escáner DIN A4. Aula 203.
- Cámaras fotográficas digitales. Aula 209
- Cámaras de vídeo. Aula 209
- Impresoras DIN A3 color. Aulas 202 y 214. Las impresoras de las aulas permiten imprimir formato DIN A3 a color y están conectadas en red a los puestos informáticos del aula, puesto el proceso de impresión y/o los resultados obtenidos, forma parte del proceso de aprendizaje de las asignaturas que en ellas se imparten: proyectos de gráfica publicitaria, Cad básico y avanzado, modelos virtuales, etc. La impresión sólo puede llevarse a cabo en el horario lectivo bajo la supervisión del profesor responsable.
- Tres plotters DIN A0. Aula 214
- Impresoras DIN A4. Aulas 200, 203 y 209.

Uno de los espacios habilitados en el centro alberga maquinaria para la ejecución de maquetas, entre el equipamiento de esta zona se encuentra:

- Un ordenador de sobremesa
- Una impresora 3D y una fresadora CNC

Ambas se utilizan en materias de la especialidad de Diseño de Interiores.

Por otro lado para la asignación de las aulas informáticas se tienen en cuenta los siguientes criterios por orden de preferencia:

- La imprescindible necesidad de formación en un determinado software informático, o de su uso para el correcto aprendizaje.
- La solicitud específica del profesor.

La Escuela tiene 35 períodos lectivos semanales, y la ocupación de las aulas informáticas en el curso 2015-2016 era la siguiente:

AULA 201

Asignatura	Horas semanales
Medios Informáticos (1º GPA)	4
Medios Informáticos (2º GPA)	6
Lenguaje y tecnología audiovisual (1º GPA)	4
Lenguaje y tecnología audiovisual (2º GPA)	2
Tipografía (2º GPA)	2
Fotografía (2º GPA)	2
Diseño asistido por ordenador (1º AAE)	2
Informática básica (1º TAM)	3
Historia del arte (2º TAM)	1
Tecnología de la Información y la comunicación (Optativa, 1º Bachillerato)	2+2
Inglés (2º Bachillerato)	1
TOTAL	31

Aula 214

Asignatura (Primer semestre)	Horas semanales
Volumen y espacio (1º GDIN)	1
Medios audiovisuales (1º GDIN)	2
Tecnología digital (1º GDIN)	2
Fundamentos científicos (1º GDIN)	2
Cad 2D aplicado: básico (2º GDIN)	4
Cad 3D aplicado al diseño de interiores	4
Maquetas avanzadas (3º- 4º GDIN)	2
Diseño de elementos de identidad y marketing (3º GDIN)	4
Taller de investigación en diseño (3º- 4º GDIN)	1
Packaging (3º- 4º GDIN)	2
TOTAL	24
Asignatura (Segundo semestre)	Horas semanales
Volumen y espacio (1º GDIN)	1
Medios audiovisuales (1º GDIN)	2
Tecnología digital (1º GDIN)	2

Cad 2D aplicado: avanzado (2º GDIN)	4
Modelos virtuales (3º GDIN)	4
Gráfica medioambiental (3º GDIN)	4
Recursos gráficos en interiores (3º- 4º GDIN)	3
TOTAL	24

– *Funcionalidad educativa.*

Utilizar las herramientas educativas TIC.

Aprender el funcionamiento de software específico.

Acceder a internet y al software instalado.

Obtener, almacenar y utilizar recursos educativos.

– *Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio,...).*

– Personal docente.

Se ha establecido el mismo protocolo de acceso a cualquiera de los ordenadores del centro que para los estudiantes. En el caso de los docentes el usuario coincide con la parte inicial del correo electrónico corporativo del centro.

También pueden acceder desde dispositivos móviles a través de la wifi del centro.

– Personal no docente.

El centro dispone de un ordenador en la sala de conserjería, así como de un ordenador en la secretaría (oficinas), que permiten el acceso a internet. Esta circunstancia facilita que el personal no docente - familiarizado con el contenido de la página web del centro en la que se ofrece toda la información académica, administrativa, de organización, de funcionamiento, etc.- pueda ofrecer una información precisa y concisa respecto de las consultas telefónicas que se reciben.

– *Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, gestión de aula, de propósito educativo,...).*

Se ha especificado en apartados anteriores.

– *Criterios de instalación de software y gestión de licencias.*

Se ha especificado en apartados anteriores.

– *Mantenimiento y responsabilidades.*

El mantenimiento de los equipos y otros dispositivos lo realiza el técnico de mantenimiento, pero el profesor que imparte la asignatura es responsable de comunicar las posibles averías, incidencias o necesidades del aula al coordinador TIC.

Equipamiento y software de centro.

– *Equipamiento asignado de centro (servidores, equipos de uso común,...).*

El centro dispone de dos servidores, uno en la sala del RACK (red local) y otro en el despacho del director (red de la Consejería de Educación de la JCyL)

El equipamiento asignado al funcionamiento general del centro es el siguiente:

- Departamentos. Los departamentos de madera, volumen y proyectos de investigación están dotados de un ordenador y una impresora DIN A4, éste último además cuenta con un escáner DIN A3.
- Sala de profesores. Dos ordenadores y una impresora.
- Biblioteca. Un ordenador y una impresora.
- Despacho de relaciones internacionales. Equipo de sobremesa, escáner DIN A3 y dos impresoras (DIN A4 y DIN A3).
- Salón de actos. Proyector y un ordenador.
- Sala de conserjería. Un ordenador
- Sala de fotocopiadora. Impresora multifunción DIN A3: impresora, escáner y fotocopiadora. Está conectada en red a uno de los equipos de la sala de profesores y permite la impresión a través de una contraseña.

El equipamiento que está a disposición del equipo directivo y de administración es el siguiente:

- Despacho del director. Se ubica el servidor de la JCyL (conectado en red a la impresora/fotocopiadora de secretaría), un ordenador y una impresora DIN A4 de blanco y negro.
- Despacho del secretario. Un ordenador (conectado en red a la impresora multifunción de administración)
- Despacho del jefe de estudios. Equipo de sobremesa e impresora DIN A4 de color.
- Administración: Un ordenador y una impresora multifunción DIN A3: impresora, escáner y fotocopiadora.

Además el centro dispone de tres ordenadores portátiles:

- Ordenador portátil ubicado en la sala de conserjería que se utiliza para la proyección de noticias de interés en la pantalla de televisión que está ubicada en el hall.
- Ordenador portátil que se utiliza en las evaluaciones que se celebran en la sala de profesores, puesto que por motivos de seguridad solo se puede acceder al programa IES2000 desde los equipos ubicados en los despachos del equipo directivo y en las oficinas de secretaría. Habitualmente se puede localizar en el despacho del jefe de estudios.
- Ordenador portátil del coordinador de relaciones internacionales.

Los talleres de madera, forja, piedra y volumen son los únicos que no disponen de equipos informáticos dado el carácter práctico y de uso manual de estos espacios.

– *Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio,...).*

Se ha especificado en apartados anteriores.

– *Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de gestión de redes, gestión y administración, de propósito educativo y de interacción).*

Todos los ordenadores de los puestos de profesor y de la sala de profesores tienen instalado IES fácil, así como software de ofimática. El acceso sólo está disponible para el perfil de profesor, no para el de estudiante, de manera que cada docente accede a través de su usuario y contraseña personalizados. El programa IES2000 está instalado en los ordenadores del equipo directivo y de

administración, así como el responsable de la dirección provincial de manera remota. A los equipos en los que está instalado sólo se puede acceder mediante contraseña.

La gestión y administración de la red del centro se lleva a cabo por el técnico informático, siguiendo las directrices del equipo directivo y del coordinador TIC.

– *Mantenimiento y responsabilidades.*

El mantenimiento de los equipos y otros elementos lo realiza al técnico de mantenimiento, pero el usuario- docente/no docente es el responsable de comunicar las posibles averías, incidencias o necesidades detectadas.

Actuaciones de mejora

- Valorar la idoneidad de controlar el acceso a internet a través del mismo usuario y contraseña que se utilizan para el acceso a los equipos, ya que el nuevo cortafuegos permitirá este tipo de configuración.
- Revisar y mejorar el posicionamiento SEO de la página web.
- Revisar la existencia de contenidos obsoletos en la página web.
- Implementar un sistema de impresión a individualizado a través de contraseña para el profesorado que permita enviar copias a la fotocopiadora del centro desde los equipos informáticos de la sala de profesores, así como llevar un control del número de copias.
- Actualizar/sustituir el cortafuegos para conseguir el máximo rendimiento de la nueva fibra óptica
- Mejorar el rendimiento de la red con la centralización de las conexiones de red del aula 214, para evitar cuellos de botella en el tráfico, puesto que actualmente las conexiones de los equipos del aula no están unificadas en el mismo nivel de distribución.
- Identificar y numerar los conectores RJ45 y los puertos de los switch para facilitar la reparación de averías y evitar los bucles que saturan la red.
- Instalar y configurar AbiesWEB en el servidor del centro para que se permita el acceso fuera de la red del centro.
- Actualizar las siguientes redes: pinterest, flickr y vimeo
- Separar en equipos independientes el servidor de dominio y el servidor de almacenamiento para mejorar la eficiencia en el funcionamiento.
- Promover la participación activa en proyectos y desarrollo de actuaciones de centro (Proyectos de innovación, premios y concursos), como vía para obtener recursos materiales para las aulas y/o alumnado
- Elaborar un inventario específico de todos los equipos y elementos informáticos.
- Crear un puesto para el acceso a internet y al catálogo de la biblioteca en los espacios comunes para los estudiantes.
- Dotar con un mayor número de ordenadores el aula 201.
- Mejorar el rendimiento de los equipos informáticos.
- Solicitar a los responsables de la administración la adquisición de equipos adaptados a la evolución del software necesario en algunos de los niveles de enseñanza: Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño de interiores y CFGS de Gráfica Publicitaria.
- Renovar anualmente la contraseña de los usuarios con acceso a los equipos informáticos de la red de la JCyL (equipo directivo y administración).

5.3. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Situación de partida.

- Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro.

De manera habitual después del primer claustro se mantiene una reunión con el personal de nueva incorporación y se les explica todos los medios TIC que están a su disposición, así como el funcionamiento de los mismos. También se les facilita el acceso a la impresora de la fotocopiadora, a los equipos de la red del centro, al aula virtual; la clave de la red wifi; y un correo electrónico corporativo para no tener que facilitar su correo personal a los estudiantes. Estas mismas acciones se llevan a cabo cuando se incorporan profesores que realizan una sustitución, a excepción del correo corporativo.

- Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de formación de profesorado del centro.

Planes de formación en centro para adquisición de competencias digitales en el contexto del centro.

No se ha llevado a cabo un plan de formación en centro específico para la adquisición de competencias digitales. Pero si se ha facilitado información de cursos de formación en este campo o se han desarrollado actividades individuales.

Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital.

Sólo en una ocasión se realizó una encuesta para valorar los diferentes niveles del profesorado en competencia digital, pero no se han planificado con posterioridad acciones de formación que los hayan tenido en cuenta.

- Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC.

Formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC.

No se ha realizado una formación específica dirigida a la organización didáctica de las TIC o de los entornos de aprendizaje con TIC. La coordinadora TIC ha informado de manera individual de las posibilidades existentes en función de las necesidades a petición de algunos profesores. Si se ha llevado a cabo, en cambio, formación dirigida a la creación de materiales educativos propios como el taller de post-producción de vídeo.

La formación de muchos de los profesores ha sido de manera autodidacta.

Formación específica sobre el uso seguro de internet para los menores: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad.

No se ha llevado a cabo una formación específica sobre el uso seguro de internet puesto que menos del 10% de los estudiantes del centro es menor de edad.

Actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal Educativo, Aulas Virtuales, Web de centro y servicios de almacenamiento,...).

Se ha llevado a cabo un plan de mejora relacionado con el Aula Virtual y además se divulgan los cursos relacionados con el ámbito de las TIC como los del CFIE y del INTEF (Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado).

La utilización de la web del centro, redes, servicios de almacenamiento, portal educativo y gestión de los grupos en el aula virtual ha sido aprendida de manera autodidacta por la coordinadora TIC.

▪ Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.

Todos los cursos se divulgan a través del apartado de noticias del grupo “sala de profesores” del aula virtual, y de su correo interno.

Actuaciones de mejora.

- Incluir entre las acciones de recepción del nuevo profesorado una sesión informativa en una de las aulas informáticas en la que se explique el funcionamiento del centro, profesores y alumnos en el ámbito de las TIC. Así como desarrollar un tutorial básico para el uso de los espacios digitales del centro y del aula virtual.
- Incluir una línea de formación específica en TIC en el Plan de formación del profesorado del centro.
- Incluir una actividad de formación específica sobre el aula virtual.
- Establecer un protocolo para dinamizar la difusión de las actividades formativas del centro y externas.

5.4. ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL.

Situación de partida.

▪ Interacción con la comunidad educativa.

Implicación de las familias en el uso de las TIC en el entorno familiar.

La implicación de las familias en el entorno educativo del centro se reduce al nivel de bachillerato. En la reunión de inicio de curso se recoge un punto del orden del día relativo a la información del uso de las TIC que hacen los estudiantes en el centro, las vías de información online (web, facebook, google+, etc.) y algunas recomendaciones para su uso en el entorno familiar. Así mismo se les facilita información para darse de alta en infoeduca y la posibilidad que ofrece el entorno del aula virtual para poder crear grupos de familias en el aula virtual si se dan de alta en el portal de Educación de la JCYL.

▪ Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación

Procedimientos estructurados y organizados de comunicación de comunicación e información entre alumnado, docentes, las familias y el centro.

Entre alumnos.

Correo electrónico, dropbox u otros sistemas de almacenamiento en la nube, apartados y correo interno del aula virtual.

Entre profesores y alumnos.

Grupos del aula virtual, correo electrónico y dropbox u otros sistemas de almacenamiento en la nube.

Con las familias.

Web del centro, redes sociales, correo postal y correo electrónico.

Entre profesores.

Grupos del aula virtual, correo electrónico y dropbox (por departamentos).

Con la comunidad educativa.

Web del centro, redes sociales, correo postal y correo electrónico.

En todos los casos se continúan utilizando los distintos tableros de anuncios (general, secretaría, sala de profesores y aquellos que son específicos de los distintos niveles de estudios) para informar a todos los miembros de la comunidad educativa.

- Sistema y procedimiento de comunicación e interacción (tecnología, criterios y proceso).

Explicado en un apartado anterior.

Actuaciones de mejora

No se consideran

5.5. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN.

Situación de partida.

- Gestión administrativa y académica.

Procesos y líneas, directrices orientadas hacia la aplicación y la integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica. Procedimientos básicos de gestión y administración de centro mediante herramientas digitales. Integración de herramientas para la gestión administrativa (horarios, biblioteca, gestión de actividades, ...) y gestión académica (tutorías, control de asistencia, gestión web de la biblioteca, ...).

Desde la última convocatoria de certificación del nivel TIC de la JCyL, el centro ha ido avanzando en herramientas de gestión y su utilización, con la intención de mejorar los estándares de eficiencia en la organización y la gestión y muy especialmente en la comunicación interna, lo que ha facilitado mucho la actuación inmediata para el tratamiento por ejemplo de las actuaciones ante ciertas infracciones del alumnado u otros aspectos.

Es nuestro deseo continuar en esta línea facilitando el trabajo de todo el personal del centro, tanto docente como administrativo, la comunicación y la participación en las diferentes actuaciones planificadas.

Reducir la impresión en papel ha sido un cometido del equipo directivo para optimizar el rendimiento económico. Para conseguirlo se ha fomentado la utilización de otros medios o la adquisición de un equipamiento adecuado para una aplicación e integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica que facilitaran este cometido:

- Se han creado documentos pdf rellenables para prácticamente todos los procesos de gestión y administración. Todos ellos están a disposición del profesorado y del alumnado en la web del centro.

- Se han adquirido dos impresoras multifunción que permiten escanear documentos y almacenarlos en una unidad externa, una de ellas para la secretaría del centro.
- Se ha creado un sistema individualizado de impresión con contraseña que permite llevar un control de las copias realizadas por cada uno de los profesores del centro.
- Se utiliza el correo electrónico para evitar envíos por correo postal.
- Se utilizan medios TIC para compartir documentos de gestión y administración (dropbox)

Los procesos de gestión y administración están completamente integrados en las TIC. Las herramientas que se emplean para los procedimientos de gestión y administración son las siguientes:

- IES200. Gestión y administración académica
- IESfácil. Gestión de las faltas, observaciones y calificaciones de los estudiantes.
- Adobe Acrobat para la creación de documentos con campos rellenables y Adobe Reader para cumplimentarlos.
- Programas de ofimática: Word, Excel,... (convocatorias de claustros, CCP, pago de tasas de matrícula, comunicaciones, oficios, etc.)
- Correo electrónico. La EASD dispone de un correo específico para los trámites de gestión y administración: administración@easdzamora.es
- Web del centro y redes sociales. Divulgación y difusión de toda la información relacionada con los procedimientos de gestión administrativa y académica.
- ISSUU.
- AsC Horarios. Para la generación de los horarios de cada curso académico: horarios de profesores y horarios de grupo.
- Abies. Creación del catálogo de la biblioteca y préstamo de libros con un lector de código de barras.
- AbiesWEB. Consulta del catálogo de la biblioteca.
- GECE. Gestión económica.
- InfoEduca. Se informa a familias y estudiantes de su existencia y su uso para comunicar las calificaciones.

▪ Organización de los recursos materiales.

Explicado en apartados anteriores

▪ Criterios de seguridad y confidencialidad.

Además de lo explicado en apartados anteriores, el filtrado, cortafuegos, etc. de la red de la JCYL en la que se encuentran los ordenadores de secretaría, oficinas, jefatura y dirección es responsabilidad de los responsables del correspondiente servicio en la dirección provincial de Zamora. Las contraseñas de acceso sólo son conocidas por los miembros del equipo directivo y la administrativo del centro.

Todos los estudiantes firman un documento de autorización o no de datos personales.

▪ Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios.

Red de la JCYL: Comunicación al responsable la Dirección Provincial.

▪ Renovación y reciclado del equipamiento informático.

Por un lado se han reciclado en una campaña de reciclaje específica y por otro se han utilizado componentes para distintos elementos.

▪ Presencia del centro en internet e identidad digital institucional.

Referido en apartados anteriores

Actuaciones de mejora.

- Actualizar la gestión de la biblioteca on-line a través de Abies Web.
- Aumentar los puntos de acceso a programas de administración (IESFacil), internet y ofimática para el profesorado.
- Promover la comunicación de notas usando infoEduca.
- Seguir reduciendo la impresión en papel.
- Mantener los logros conseguidos hasta el momento.
- Renovar la empresa que gestione el reciclaje de los equipos.

6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.

▪ Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

- Reuniones trimestrales de la comisión.
- Información del desarrollo del plan en las reuniones de CCP.
- Puesta en marcha en septiembre, seguimiento en el segundo trimestre y evaluación final en junio.
- Cuestionarios de opinión
- Opinión de los profesores: listado de peticiones, incidencias, opiniones
- Memoria final a incluir en la memoria del centro.
- Auditoría de la certificación TIC

▪ Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan.

Las reuniones de la comisión TIC, los cuestionarios a profesores y alumnos, así como la consecución de objetivos a través de los distintos indicadores, conforman los instrumentos más destacados para el seguimiento del plan.

La evaluación final mostrará un resumen de la desviación del plan TIC acaecida durante el curso. Las encuestas, así como las opiniones personales en encuentros informales del día a día contribuirán al feedback con profesores y estudiantes.

Indicadores respecto a las diferentes líneas de actuación.

6.1. Respecto a la integración curricular.

- Porcentaje programaciones contienen actividades didácticas con criterios de evaluación e indicadores para la adquisición de las competencias digitales
- Porcentaje de las programaciones contemplan una metodología de evaluación y criterios para las competencias digitales
- Publicación en la web de un plan para la utilización de materiales didácticos, su organización y su uso
- Número de recursos creados y subidos al aula virtual
- Número de proyectos de innovación que incluyan las TIC para su desarrollo.

- Número de actividades del plan de lectura que incluyen las TIC en su realización.

6.2. Respecto a las infraestructuras y el equipamiento.

- Número de grupos en el aula virtual
- Número de equipos renovados
- Número de sugerencias recogidas
- Equipos inventariados.

6.3. Respecto a la formación del profesorado.

- Número de encuestas recibidas.
- Número de materiales creados
- Número de actividades de formación que incluyen las TIC.

6.4. Respecto a la comunicación e interacción institucional.

- Número de accesos a infoEduca.
- Número de visitas en web, redes sociales, aula virtual.
- Número de grupos de familias funcionando.

6.5. Respecto a la gestión y organización del centro.

- Número de puntos de acceso creados para estudiantes
- Incorporación de AbiesWEBB online.
- Número de etiquetas y materias creadas en los fondos bibliográficos de AbiesWEB.
- Sistema de impresión centralizado
- Número de equipos reciclados
- Número de documentos pdf generados.
- Número de usuarios
- Número de sesiones informativas TIC para estudiantes.

Temporalización.

Anual

7. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.

7.1. Conclusiones sobre la puesta en marcha del Plan TIC de centro.

Como educadores no podemos educar para la vida separándonos de lo que sucede en la sociedad y por lo tanto es necesario llevar las nuevas tecnologías a todos los estudiantes. Este proceso producirá varios cambios en el centro educativo, y para ellos el personal docente debe estar preparado y en continua formación mejorando su labor docente, beneficiando a sus alumnos y facilitando su labor educativa.

La aplicación de estas tecnologías, una vez integradas en el proyecto educativo de centro y en el currículo, debe favorecer el desarrollo de las competencias básicas; pues el alumno es protagonista de los procesos de aprendizaje y no un mero receptor de mensajes.

La EASD de Zamora plantea un plan TIC realista que puede abordarse de manera progresiva. Se plantean mejoras que se centran sobre todo en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes y en la formación del profesorado, que han de ser de mayor recorrido en los niveles de

bachillerato y ciclos formativos, puesto que en el nivel de Grado la integración de las TIC dentro de gran parte de los procesos educativos se ha realizado de manera progresiva desde su implantación.

7.2. Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos.

A la vista de los resultados de la evaluación que se realice, se implementarán las propuestas de mejora para su consolidación en los años siguientes y la consecución de los objetivos, llevando a cabo actuaciones y estrategias dirigidas a:

- La actualización de este Plan
- Formación del profesorado
- Materiales y espacios
- Adecuación y ampliación de los objetivos y las competencias
- Participación en actividades programadas con entidades externas
- Reformular la evaluación.

Se plantea un plazo de cuatro años para llevar a cabo completamente las propuestas de este plan.