

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	49006433
DENOMINACIÓN	ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO
LOCALIDAD	ZAMORA
PROVINCIA	ZAMORA
CURSO ESCOLAR	2022/23

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.

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
1.1.	Principios e intenciones del documento del plan TIC de centro vinculado con el contexto socio-educativo, con las líneas didáctico-pedagógicas y con la comunidad educativa.....	1
1.2.	Proceso recorrido temporal y estratégico realizado en el centro hasta llegar al momento del desarrollo del Plan TIC.....	1
1.3.	Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.....	2
2.	MARCO CONTEXTUAL.....	2
2.1.	Situación del entorno actual de aplicación de plan TIC.....	2
2.2.	Situación del papel de las TIC en documentos institucionales.....	3
2.3.	Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro:.....	4
3.	PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN DE ACCIÓN.....	6
4.	OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.....	7
4.1.	Objetivos de dimensión pedagógica:.....	7
4.2.	Objetivos de dimensión organizativa:.....	7
4.3.	Objetivos de dimensión tecnológica:.....	8
5.	PROCESO DE DESARROLLO PLAN DE ACCIÓN.....	8
5.1.	Constitución comisión TIC:.....	8
5.2.	Tareas temporalización de elaboración del Plan TIC:.....	10
5.3.	Difusión y dinamización del Plan:.....	11
6.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	11
6.1.	Gestión, organización y liderazgo.....	11
6.2.	Procesos de enseñanza y aprendizaje:.....	14
6.3.	Formación y desarrollo profesional:.....	17
6.4.	Procesos de evaluación:.....	18

6.5.	Contenidos y currículos:.....	19
6.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social:.....	20
6.7.	Infraestructura:.....	21
6.8.	Seguridad y confianza digital:	39
7.	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.....	42
7.1.	Estrategias de seguimiento y evaluación.	42
7.2.	Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:.....	42
7.3.	Indicadores de evaluación del plan.	43
7.4.	Evaluación respecto a la comunidad educativa:	44
8.	CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.	45
8.1.	Conclusiones sobre la aplicación y desarrollo del Plan TIC de centro.	45
8.2.	Actuaciones y estrategias de mejora del Plan.	45
9.	ANEXOS	46

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Principios e intenciones del documento del plan TIC de centro vinculado con el contexto socio-educativo, con las líneas didáctico-pedagógicas y con la comunidad educativa.

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).

Nuestro objetivo es impartir una enseñanza de calidad, apostando por las TIC 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 tendencias y modelos que la Unión Europea está poniendo en marcha a través del “Marco Europeo para Organizaciones Digitalmente Competentes”, DigCompOrg; pasando a denominarse CoDiCe TIC (Competencia Digital de Centro en TIC). En la Unión Europea, se ha estado trabajando en un nuevo concepto-idea: evolucionar desde la competencia digital individual del profesorado a la competencia digital de organizaciones educativas.

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 aun 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.

1.2. Proceso recorrido temporal y estratégico realizado en el centro hasta llegar al momento del desarrollo del Plan TIC.

Desde que la institución educativa cambió de sede, del castillo al edificio actual sito en la Av. Plaza de Toros nº 2, el centro ha observado en las TIC 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. Desde el principio se apostó claramente por las TIC integrándolas en todos los procesos educativos del centro de forma generalizada. Nuestros docentes fueron paulatinamente incluyéndolas en las programaciones e implementándolas en el aula. Para favorecer su desarrollo se ha estado realizando una formación continua que potencia la adquisición de los

conocimientos y las destrezas en el uso de las TIC y fomenta la competencia digital entre nuestro personal docente. Paulatinamente las TIC se han ido convirtiendo en el principal instrumento de información y comunicación tanto con nuestros estudiantes como con sus familias y con otras instituciones. Todo ello ha hecho que desde hace algunos años contemos con el nivel 5, como centro de excelencia en la aplicación de las TIC.

1.3. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

La aplicación de este Plan 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 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. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Situación del entorno actual de aplicación de plan TIC.

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 curso 2018, 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 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 2018/19 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.

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.

2.2. Situación del papel de las TIC en documentos institucionales.

En la trayectoria de la Escuela de Arte el papel de las TIC ha sido fundamental; tal y como se percibe en los documentos institucionales, el uso de las TIC es y ha sido una de las máximas preocupaciones en nuestra práctica docente.

Como educadores de los futuros profesionales del siglo XXI, debemos estar capacitados en el uso de las diversas tecnologías de la información y de la comunicación. Es por ello que el uso de las TIC se encuentran plenamente integradas en nuestra práctica docente. Mención aparte merecen el Ciclo Formativo Superior en Gráfica Publicitaria o los Estudios Superiores en Diseño de Interiores, donde

profesores y estudiante tienen interiorizado que las TIC son un elemento fundamental en su proceso de aprendizaje y conocimiento.

En el Proyecto Educativo del Centro se pone de manifiesto el valor que tiene la integración de las TIC en la educación como uno de los pilares del Centro, donde el papel de las TIC aparece como uno de nuestros signos de identidad y se encuentra recogido en los objetivos generales y en los objetivos de los diferentes niveles educativos. Desde el curso 2010/2011 la integración de las TIC ha sido una de las prioridades de la propuesta educativa del Centro y desde los distintos equipos directivos y en general desde el claustro se han hecho grandes esfuerzos, para que sea una realidad dentro y fuera del aula.

Hay numerosas referencias a la importancia del uso de las TIC tanto en el Proyecto Educativo de Centro como en la Programación General Anual y dentro de las programaciones didácticas y de las guías docentes del centro se encuentran recogidos unos apartados específicos relacionados con los recursos didácticos digitales así como con las diferentes herramientas y aplicaciones TIC utilizadas dentro y fuera del aula.

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

El papel de las TIC ha sido crucial tanto en la trayectoria como en la experiencia de la Escuela de Arte y Superior de Diseño, tal como avalan los múltiples planes, proyectos y programas desarrollados en los últimos años, así como los premios recibidos.

a) Planes de mejora.

- | | |
|---------|---|
| 2018-19 | Modelo oficial de Autoevaluación para organizaciones educativas de Castilla y León. Uso de medios TIC para su realización. |
| 2017-18 | Revisión catálogo de servicios y compromisos de calidad utilizando medios TIC.
Mejora e implantación de los sistemas de coordinación, evaluación y el proyecto integrado, integrando el uso de las TIC |
| 2015-16 | Implantación y adaptación de la nueva normativa en la EASD de Zamora. |
| 2015-16 | Modelo oficial de Autoevaluación para organizaciones educativas de Castilla y León a través de herramientas TIC |
| 2014-15 | Catálogo de servicios y compromisos de calidad de la EASD Zamora. Actualización y publicación en web integrando el uso de las TIC |
| 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. Uso de medios TIC para su realización. |

- 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
- b) Proyectos de innovación.
- 2013-14 "Diseño y procesado de 3d".
- 2012-13 "SHARING KNOWLEDGE". Se realizaron materiales didácticos basados en competencias lingüísticas. Uso de medios TIC para su elaboración. Están disponibles en la web del centro.
- c) Premios.
- 2013-14 PREMIO NACIONAL Giner de los Ríos a la mejora de la calidad educativa. "HISTORIAS PARALELAS". Uso de medios TIC para su elaboración, 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.
- d) Otros.
- 2018-20 PLAN DE FORMACIÓN BIANUAL:
Itinerario 1: "Integración didáctica de las tecnologías de la información y de la comunicación / adquisición de la competencia digital"
Itinerario 2: "Desarrollo de competencias científicas y didácticas de distintas áreas y materias"
- 2017-18 PLAN DE FORMACIÓN: "Desarrollo de competencias científicas y didácticas". .
Uso de medios TIC para su realización
- 2016-17 PLAN DE FORMACIÓN: "Integración didáctica de las TIC."
- 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 valorización Erasmus en diciembre de 2011.
- 2008-19 PROGRAMA ERASMUS: uso de las TIC antes, durante y después de las movilidades (web, blog, redes sociales, aula virtual, gestión, etc.)

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN DE ACCIÓN

El plan TIC de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora, está encaminado a potenciar la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como herramientas del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se pretende desarrollar tanto en el alumnado como en el profesorado la competencia digital necesaria para utilizar las TIC de la forma más adecuada y segura.

El plan TIC es el documento que pretende evidenciar nuestra manera de trabajar con las técnicas de la información y de la comunicación en la EASD; con la incorporación de las TIC a nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje, pretendemos que nuestro alumnado alcance una serie de competencias y habilidades en el uso y manejo de las TIC, que han ido interiorizando a lo largo de su proceso de adquisición de conocimientos.

Los principios orientadores que a continuación se detallan están íntimamente relacionados y alineados con los objetivos generales planteados en Proyecto Educativo del Centro así como en las prioridades y los planteamientos educativos propuestos. Los criterios para elaborar las programaciones didácticas y las guías docentes, así como las actividades complementarias y extraescolares propuestas tienen como base estos principios.

Principios orientadores:

- *Misión:*

Las TIC como herramientas didácticas en la EASD tienen la finalidad de contribuir a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizando tecnologías que favorezcan en nuestros estudiantes su aprendizaje y conocimiento; además de servir de instrumento de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- *Visión:*

Nuestros estudiantes han nacido en un mundo tecnológico en plena era digital y grandes avances tecnológicos. El uso de las TIC contribuirá a que nuestro alumnado alcance un nivel de cualificación adecuado a los estándares del siglo XXI

- *Valores:*

La prioridad de la EASD con relación a las TIC se basa en diversos aspectos:

- Conocimiento de las herramientas TIC
- Uso adecuado de las mismas
- Comunicación entre los diversos miembros de la comunidad educativa por medio de las TIC
- Gestión y organización del centro por medio de herramientas TIC

El destino final de este plan TIC, es conseguir que no sea solo un proyecto más del centro, sino algo que pase a formar parte imprescindible de la vida diaria de la comunidad educativa.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

4.1. Objetivos de dimensión pedagógica:

- Incorporarse a la nueva plataforma Moodle
- Adaptar los materiales de la antigua plataforma Educativa a la nueva plataforma Moodle.
- Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.
- Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.
- Mejorar la información relativa a la TIC en las programaciones didácticas.
- Establecer el plan de lectura del centro con una plena integración de las TIC.
- Dinamizar el uso de la biblioteca aprovechando la consulta del catálogo por internet, a través de AbiesWEB y el préstamo informatizado.
- Generalizar el uso de los grupos en la plataforma Moodle como herramienta de enseñanza-aprendizaje, así como de comunicación entre profesor-estudiante, y estudiante-estudiante.
- Promover el desarrollo de proyectos de innovación que incluyan el desarrollo de competencias TIC.

4.2. Objetivos de dimensión organizativa:

- Potenciar el uso del aula virtual a través de la plataforma Moodle, OneDrive, dropbox, correo electrónico... como sistema para reducir la impresión en papel.
- Sustituir los antiguos correos electrónicos corporativos del profesorado del centro por el nuevo correo facilitado por la Junta de Castilla y León xxx@educa.jcyl.es).
- Crear un punto de acceso a internet y al catálogo online de la biblioteca (AbiesWEB) y para los estudiantes.
- Proseguir con 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.
- Catalogación informática del conjunto del fondo bibliográfico de la Biblioteca Luis Luna.
- 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.
- Fomentar el uso del portal de la Consejería de Educación e incrementar el número de altas de los padres/madres/tutores.
- Mantener la divulgación y fomento del uso de las TIC, así como informar de su estructura en el centro: web, redes sociales, correo electrónico, plataforma Moodle, acceso a los ordenadores etc. en la reunión informativa de inicio de curso para las familias.

- Divulgar las posibilidades que puede ofrecer a los grupos de familias la nueva plataforma Moodle.
- Continuar utilizando el software de gestión de horarios.
- 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.

4.3. Objetivos de dimensión tecnológica:

- Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos.
- 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.
- Modificar el sistema de impresión utilizando uno personalizado desde la sala de profesores, para que estos puedan imprimir directamente desde los ordenadores de la sala, fotocopiar y escanear mediante código personalizado. Este sistema deberá permitir un control del número de copias por usuario.
- Planificar un programa estructurado de reciclado de equipos y consumibles

5. PROCESO DE DESARROLLO PLAN DE ACCIÓN.

5.1. Constitución comisión TIC:

- a) Constitución del equipo o comisión TIC encargada de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC y asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

La comisión TIC estará integrada por:

- Miembros del equipo directivo
- Coordinador TIC.
- Responsables 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 2022-2023 el coordinador TIC será Dña. María Encina García Zaballos

b) 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 TIC.
 - Detectar las necesidades en relación al nivel de competencia TIC para proponer actividades de formación.
 - Proponer actividades y/o proyectos que incluyan la utilización, dinamización, aprendizaje, motivación, etc. relacionados con las TIC.
 - 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.

5.2. Tareas temporalización de elaboración del Plan TIC:

a) Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

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, las 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.

b) Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

Informado el Claustro y el Consejo Escolar, el día 6 de noviembre de 2020, el director procedió a su aprobación e inclusión en la PGA.

5.3. Difusión y dinamización del Plan:

a) Estrategias para la difusión y dinamización del Plan TIC.

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.

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 curso “sala de profesores” dentro de la plataforma Moodle.

b) Fomentar la participación e implicación en el mismo.

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.

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.

6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

6.1. Gestión, organización y liderazgo.

A. Situación de partida:

a) *Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo.*

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.

En la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora, existen unas estructuras organizativas para la gestión del contexto tecnológico-educativo que parte del Equipo Directivo que junto a la Comisión TIC, se encarga de la coordinación, planificación y de la gestión de todo lo relacionado con la Tecnología de la Información y de la Comunicación.

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.

b) *El Plan TIC en relación a los documentos instituciones*

En los documentos institucionales, se puede apreciar como el uso de las TIC es y ha sido una de las máximas preocupaciones en nuestra práctica docente. El Proyecto Educativo del Centro tiene la integración de las TIC en la educación, como uno de los pilares de la docencia del Centro, donde el papel de las TIC aparece como uno de nuestros signos de identidad y se encuentra recogido en los objetivos generales y en los objetivos de los diferentes niveles educativos. Tanto en las programaciones didácticas como en las guías docentes, la integración de las TIC es un elemento fundamental y en ellas se encuentran recogidos aspectos específicos relacionados con los recursos didácticos digitales así como con las diferentes herramientas y aplicaciones TIC utilizadas dentro y fuera del aula. También existen constantes menciones y referencias a apartados concretos del plan TIC dentro de la PGA y RRI.

Nuestra labor como educadores de los profesionales del siglo XXI nos reta a estar capacitados en el uso de las diversas tecnologías de la información y la comunicación y por ello las TIC se hayan plenamente integradas en nuestra práctica docente. Más aún si cabe en los Estudios Superiores en Diseño de Interiores o el Ciclo Formativo Superior en Gráfica Publicitaria donde profesores y estudiante tienen interiorizado que las TIC son un elemento fundamental en su proceso de aprendizaje y conocimiento.

c) *Organización de gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.*

Los procesos de organización de gestión y administración referidos a la gestión académica y tecnológica del centro, 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.

Estos procesos son llevados a cabo en mayor medida por parte del Equipo Directivo que junto a la Comisión TIC, se encarga de la coordinación, planificación y de la gestión de todo lo relacionado con la Tecnología de la Información y de la Comunicación.

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 una nueva impresora multifunción más, situada en la sala de profesores, que permite escanear documentos y almacenarlos en una unidad externa, por lo que el centro cuenta ya con una para labores propias de secretaría del centro y otra para el uso de estudiantes.
- 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 OneDrive y Plataforma Moodle.

En cuanto al uso y responsabilidades relacionados con los materiales y servicios, los criterios y procesos adoptados por el uso inadecuado se gestionaría a través de la red de la Junta de Castilla y León mediante comunicación al responsable de la Dirección Provincial.

B. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

- Acción 1: Informatizar convenientemente los fondos de la biblioteca Luis Luna a través de un convenio colaborador con la biblioteca pública del estado de Zamora.
- Acción 2: Actualizar la gestión de las bibliotecas on-line a través de Abies Web.

- Acción 3: Promover la comunicación a través del grupo “Sala de Profesores” en la plataforma Moodle.
- Acción 4: Promover la utilización del correo de la JCyL @educa.jcyl.es

6.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje:

A. Situación de partida:

a) *Integración curricular de las TIC:*

- Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.

Uno de los temas de mayor preocupación por parte del personal docente de la EASD ha sido la integración curricular de las TIC. Ha sido fundamental antes de poder integrarla en el currículo que profesores y alumnos hayamos aprendido a utilizarla y comprendido y valorado todo su potencial. Esto ha implicado conocer y usar software educativo de las diferentes disciplinas y materias que se imparten en el centro.

- Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.

En la EASD de Zamora se han integrado las TIC haciéndolas parte del currículum, enlazándolas armónicamente con los demás componentes, y utilizándolas como una parte integral del mismo, creando un nuevo entorno para el aprendizaje mediado con el uso de las TIC. Esta integración de las TIC ha implicado usar las tecnologías en el aula y fuera de ella para apoyar las clases.

- Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.

Con la integración curricular de las técnicas de la información y comunicación dentro de la EASD se ha pretendido utilizarlas como herramientas vehiculares, utilizándolas no solo como fines curriculares para apoyar una disciplina o un contenido, sino como herramientas para estimular el desarrollo de la competencia digital en toda la comunidad educativa, fundamentalmente entre los estudiantes y el personal docente.

- Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y, equidad educativa.

La integración curricular de las TIC en las diversas materias impartidas, ha implicado el uso de estas tecnologías para lograr un propósito en el aprender de un concepto, un proceso o una disciplina curricular específica. Siempre se han valorado las posibilidades didácticas de las TIC en la relación con los objetivos y fines educativos, poniendo el énfasis en el aprender y en cómo el uso de las TIC lo apoyan y potencian. Se han usado las TIC para planificar estrategias que faciliten la construcción del proceso de enseñanza aprendizaje en aquellos alumnos cuyas características

particulares así lo requieran como medio de favorecer la integración y la equidad educativa.

b) *Criterios metodológicos y didácticos compartidos de centros.*

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. Desde 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.

c) *Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con 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.).

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.

Actuaciones concretas llevadas a cabo por el Departamento de Volumen, en colaboración con el Departamento de Proyectos de Artes Aplicadas a la Escultura:

El trabajo que se desarrolla en los talleres de la familia de la escultura en sus dos ciclos de Grado Superior de TES y TEM se emplean las técnicas y procesos específicos actualizándose las técnicas, herramientas y materiales en el entorno de unos procesos aunque clásicos, vigentes en la actualidad. Fue en el Departamento de Volumen donde surgió la inquietud de introducir la tecnología digital en los procesos escultóricos empezando a utilizar de manera proyectual programas de diseño en 3D en la fase de los bocetos previos a la realización de trabajos escultóricos para después materializarlos, concretamente en foam, consolidado con escayola. A continuación se abordó la impresión 3D para materializar las propuestas virtuales de manera física y así realizar el proceso de principio a fin dentro del entorno digital. Más adelante abordamos la captura de volúmenes de la realidad por medio de escáner 3D y estamos experimentando procesos de fotogrametría (captación de

imágenes con fotografía perspectivística, a fin de captar todas las caras de una imagen real, para trasladarla luego a impresión 3D) como alternativa al escáner.

Exponemos, a continuación, las aplicaciones en los diferentes talleres.

Volumen. En la asignatura de volumen y proyectos, como figura en la introducción, se inició la inserción de métodos digitales que implica actualmente el diseño de elementos escultóricos en programas de 3D impresión y ejecución del mismo en un método tradicional, y captura e impresión de volúmenes de la realidad.

Talla en madera. Se ha realizado algún trabajo puntual: maqueta de anteproyecto impresa, algún texto en 3D... En este curso, estamos coordinando nuestra actividad con la asignatura de Restauración, en la que se ha escaneado la imagen que se va a restaurar, se ha imprimido para realizar copias y así cada alumno/a pueda plantear su propuesta.

Taller de talla en piedra. El planteamiento con este taller se basa en la impresión de imágenes de museos de difícil consecución, para utilizar para procesos de sacado de puntos. Nos gustaría trabajar con C.N.C., pero de momento el costo es inasumible.

Taller de vaciado. Actualmente estamos investigando los moldes impresos con buenos resultados y dado que en el proceso de desmoldeado utilizamos una pistola de calor y por tanto solo podemos realizar una copia, vamos a plantearnos hacer moldes elásticos y madreforma rígida, ambos impresos, para ampliar el campo de actuación.

Taller de forja. En este taller de momento trabajamos en el ámbito del prototipado con la realización de maquetas previas para proyectos.

Trabajos realizados fuera del ámbito académico. En este apartado queremos señalar las colaboraciones que se realizan partiendo de organismos exteriores; siempre se han realizado actuaciones con la Dirección Provincial (impresión de letras en 3D para las "Jornadas de Fomento de la Lectura", por ejemplo) y con el Ayuntamiento y en este sentido el curso 2017-2018 se realizaron una serie de trabajos para las jornadas de difusión de la FP en los que se ejecutaron rótulos con la impresión 3D. En el curso pasado en la conmemoración del centenario del IES Claudio Moyano, se realizaron unos trofeos y una placa conmemorativos en los que se fusionaron las técnicas clásicas con las digitales, para su ejecución.

d) *Organización dinámica de grupos.*

Las aulas de informática están ocupadas un gran número de horas lectivas, aunque se puede tener acceso a ellas fuera del horario definido en las asignaturas, siempre que se encuentren libres.

B. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

- Acción 1: Recoger las buenas experiencias individuales del profesorado y difundirlas para su uso.
- Acción 2: Generalizar el uso de aulas virtuales en la nueva plataforma Moodle, entre alumnos y profesores como herramienta favorecedora del proceso de enseñanza y aprendizaje.

6.3. Formación y desarrollo profesional:

A. Situación de partida:

- a) *Competencias y habilidades TIC del profesorado y de distintos perfiles profesionales del centro.*

Durante el mes de Octubre del presente curso se ha llevado a cabo un curso “La plataforma Moodle en el ámbito Educativo” para fomentar el uso de la nueva plataforma entre los docentes. También con anterioridad se llevó 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).

Todos los cursos se divulgan a través del curso “sala de profesores”, y de su correo interno.

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 los responsables de los mismos.

En cursos pasados se ha llevado a cabo un plan de formación bianual con dos itinerarios: “Desarrollo de competencias científicas y didácticas” e “Integración didácticas de las TIC”. Además se ha facilitado información de cursos de formación en este campo y se han desarrollado actividades individuales.

Para valorar el nivel de competencia digital parte del profesorado ha realizado alguna prueba de autoevaluación y se pretende que lo haga todo el profesorado. Se utilizarán la herramienta SELFIE, autoevaluación de la conserjería, o cuestionario on-line de la Universidad de la Rioja.

- b) *Actuaciones, trayectorias formativas y estrategias de acogida actuales del centro en lo relativo a las competencias digitales y profesionales relativas a las TIC en el 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 fotocopidora, 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.

B. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

- Acción 1: Incluir una línea de formación específica en TIC en el Plan de formación del profesorado del centro.
- Acción 2: Continuar incluyendo 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.

- Acción 3: Llevar a cabo la evaluación de la competencia digital de la comunidad educativa a través de la prueba de autoevaluación de la consejería y/o del cuestionario on-line de la Universidad Internacional de la Rioja.
- Acción 4: Participar en la herramienta SELFIE como método de diagnóstico y evaluación en la gestión para la mejora continua y la innovación.

6.4. Procesos de evaluación:

A. Situación de partida:

Dada la idiosincrasia de los estudios que se imparten en el centro, las actuaciones relacionadas con criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para la evaluación y resultados de procesos, la eficacia y la eficiencia de la aplicación de estos procesos y el uso del entorno tecnológico-didáctico en la integración y uso de eficaz de las tecnologías en el proceso tanto de enseñanza como de aprendizaje, son variadas y adaptadas a cada nivel de enseñanza.

- *Procesos de enseñanza y aprendizaje:*

Para la *evaluación de los aprendizajes*, dependiendo de los estudios, los docentes usan diferentes herramientas digitales.

En niveles como Bachillerato y Ciclo algunos de los docentes tienen incorporado en sus cuadernos de profesor el estándar de aprendizaje y los indicadores de logro sobre la competencia digital de sus alumnos.

Para evaluar los aprendizajes en entornos digitales y comunicar a las familias y alumnos el progreso del aprendizaje, varios de los docentes utilizan las antiguas aulas virtuales aunque estamos creando de manera paralela la nueva estructura de aula virtual Moodle, que en algunos casos ya está funcionando a pleno rendimiento

Se utilizan diferentes herramientas digitales y espacios web donde el alumnado se autoevalúa

En las programaciones didácticas establecemos los criterios que evalúan el grado de adquisición de la competencia digital y el aprendizaje en entornos digitales.

El centro utiliza estrategias de evaluación sobre la eficiencia y eficacia del contexto tecnológico para los procesos de enseñanza aprendizaje con la evaluación continua en las diferentes reuniones de la CCP.

A través del Plan de formación del centro se evalúa y analiza el uso de las herramientas digitales.

- *Procesos organizativos:*

Información actualizada en la página web y en la plataforma Moodle.

- *Procesos tecnológicos-didáctico:*

De manera habitual al principio del curso se informa de las normas de utilización de los medios informáticos.

A través del correo interno del curso “sala de profesores” se pueden comunicar las incidencias al responsable de medios informáticos para que pueda dar solución a las mismas.

B. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

- Acción 1: Fomentar el uso de las aulas virtuales en la plataforma Moodle para evaluar los aprendizajes en entornos digitales y comunicar a los estudiantes el progreso de aprendizaje.
- Acción 2: Extender a todo el profesorado el uso de herramientas digitales para la evaluación de los aprendizajes

6.5. Contenidos y currículos:

A. Situación de partida:

- a) *Integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.*

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 incluyeron 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 era 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.

- b) *Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.*

En todas las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias se ha tenido en cuenta la secuenciación de los contenidos curriculares para la adquisición de las competencias básicas en general y de la competencia digital en particular.

- c) *Organización y estructuración de los recursos didácticos y servicios digitales para acceso a los contenidos de aprendizaje.*

La gestión de grupos del aula virtual es llevada a cabo por los administradores. 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.

- d) *Estructuración y acceso a los elementos didácticos.*

Expuesto en anteriores apartados

e) *Definición actual del contexto tecnológico-didáctico de acceso a los contenidos.*

De manera habitual cuando un miembro de la comunidad educativa incorpora por primera vez al centro, se les explican todos los medios TIC que están a su disposición, así como el funcionamiento de los mismos. Se les incorpora a los grupos y aulas que se encuentran en ese momento en funcionamiento para que tengan acceso inmediato a todos los contenidos.

Expuesto más ampliamente en el Plan de Acogida TIC. (Anexo I)

B. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

- Acción 1: 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.
- Acción 2: Adecuación de todos los materiales y recursos de la antigua plataforma Educativa nueva plataforma Moodle.

6.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social:

A. Situación de partida:

a) *Definición del contexto actual del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa.*

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.

b) *Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa*

- Entre profesores y alumnos.

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

- Entre alumnos.

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

- Entre Equipo directivo y profesorado.

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

- Entre profesores.

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

- Con las familias.

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

- Con la comunidad educativa.

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

En todos los casos se continúan utilizando los distintos tabloneros 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.

c) *Criterios y protocolos actuales de colaboración e interacción.*

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.

B. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

- Acción 1: Potenciar el uso de las aulas virtuales en la nueva plataforma Moodle, entre alumnos y profesores como herramienta de publicación y compartición de contenidos, así como de comunicación profesor-estudiantes, estudiante-estudiante, equipo directivo-profesorado.

6.7. Infraestructura:

A. Situación de partida:

a) *Definición de equipamiento y software: Funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades:*

- 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, uso y configuración (usuario, contraseña, espacio,...).
 - Estudiantes del Centro.

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.
 - 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.
- 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.
- De aula.

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: 24 ordenadores
- Aula 202: 6 ordenadores y puestos habilitados para estudiantes que prefieran utilizar sus propio 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.
- Una impresora 3D en el departamento de volumen para uso de los alumnos del Ciclo Formativo de Escultura y el de Escultura en Madera.

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 2019-2020 es la siguiente:

AULA 201

Asignatura	Horas semanales
Medios Informáticos (1º GPA)	4
Medios Informáticos (2º GPA)	4
Lenguaje y tecnología audiovisual (1º GPA)	2
Aplicaciones Informáticas (2º TEM)	3
Aplicaciones Informáticas (2º TES)	3
Cultura Audiovisual (1º Bachillerato)	2+2
Tecnología de la Información y la comunicación (Optativa, 1º Bachillerato)	2+2
Diseño (2º Bachillerato)	2+2
TOTAL	30

AULA 202

Asignatura	Horas semanales
Medios Informáticos (2º GPL)	2
Proyectos gráfica publicitaria (1º GPA)	3
Proyectos gráfica publicitaria (2º GPL)	8
Teoría de la imagen (1º GPA)	2
Fundamentos Diseño Gráfico (1º GPA)	3
Tipografía (1º GPA)	2
Tipografía (2º GPL)	2
Lenguaje y tecnología audiovisual (2º GPA)	2

Formación y Orientación Laboral	1
Diseño (2º Bachillerato)	2
TOTAL	28

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
Gestión y organización empresarial (4º GDIN)	2
Tecnología de la Información y la comunicación (Optativa, 2º Bachillerato)	3
TOTAL	25
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
Recursos gráficos en interiores (3º- 4º GDIN)	3
Mediciones y Presupuestos (3º GDIN)	4
Geometría descriptiva (1º GDIN)	1
TOTAL	21

▪ De centro y gestión.

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 fotocopidora. Impresora multifunción DIN A3: impresora, escáner y fotocopidora. 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/fotocopidora 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) y una impresora DIN A4 de blanco y negro.
- Despacho del jefe de estudios. Un ordenador (conectado en red a la impresora multifunción de administración) y una impresora DIN A4 de color.
- Administración: Un ordenador y una impresora multifunción DIN A3: impresora, escáner y fotocopidora.
- Despacho del jefe de estudios adjunto: Un ordenador y un escáner DIN A3 y una impresora DIN A3

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. Para las clases utilizan los ordenadores que hay en los departamentos anexos a los talleres y fundamentalmente para el visionado de imágenes, la búsqueda de información y el uso de los programas asociados a la impresora 3D.

b) *Redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:*

- Estructura tecnológica y funcional.

Hasta el momento principalmente se ha utilizado el aula virtual como medio de participación, comunicación e interacción con 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.

- Funcionalidad de acceso y uso didáctico.

Como ya se ha mencionado 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 ha estado empleando el repositorio del aula virtual para que los recursos didácticos puedan estar a disposición de estudiantes y profesores.

- Mantenimiento y responsabilidades.

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

- Criterios descriptivos de seguridad.

Para evitar el acceso a contenidos inadecuados en internet existe un cortafuegos en el CPD del centro que está configurado para no permitir la conexión a páginas web con contenido relacionado con la violencia, pornografía, de carácter sexual, etc. Para evitar la descarga de software malicioso, robo de contraseñas y datos personales, etc. 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.

Como criterio adoptado para evitar la 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 o no, 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

c) *Redes y servicios de centro:*

- Estructura de la red o redes de centro: funcionalidades, acceso y uso educativo.

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 estudiantes (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.

- Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado,....).

Existe una única red local 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/300Mb.
- 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 JCyL.
- Punto de acceso inalámbrico
- Un SAI.

ARMARIO RACK AULA 202

- Switch con conexión con la red troncal.

PASILLO GRÁFICA

- 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.
- Servidor NAS

AULA 214

- 2 Switches de distribución no gestionables

AULA 205

- Punto de acceso inalámbrico.

AULA 213

- Punto de acceso inalámbrico.

DESPACHO SECRETARÍA

- Punto de acceso inalámbrico.

DESPACHO TALLER DE PIEDRA

- Punto de acceso inalámbrico.

El centro dispone de una conexión a internet de fibra óptica con una velocidad de bajada de 600Mb y una velocidad de subida de 600Mb.

El cortafuegos, SonicWall TZ400, realiza las labores de router y firewall. Está licenciado con 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.

- Mantenimiento y responsabilidades.

El mantenimiento de la red corre a cargo de la empresa externa responsable del 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.

- Criterios organizativos y seguridad.

Las decisiones de implementación, y mejoras de gestión las toma el equipo directivo, y tienen en cuenta las sugerencias del responsable de TIC, 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.

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 de las zonas despacho de secretaría, despacho de taller de piedra, armario Rack salón de actos y CPD 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.

Los puntos de acceso inalámbricos de las zonas aula 205, pasillo gráfica publicitaria aula 213, son de la marca UBIQUITI y modelo UniFi AP-AC-Pro. Estos equipos trabajan en la banda de 2.4 GHz y 5GHz, pudiendo obtener la banda de 5GHz mayor velocidad de acceso.

La configuración de los canales de 2.4GHz 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.

d) *Redes y servicios globales e institucionales:*

- Definición, estructuración y funcionalidades, acceso, uso educativo y comunicación.

El porcentaje de estudiantes menores de edad en el centro es de un 10% en el curso 2019-2020. 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.

El uso de las TIC y 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.

- Estructura tecnológica de las redes.

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

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

Aula virtual: <https://aulavirtual.educa.jcyl.es/easdzamora/>

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](#)
 - [Historia EASD](#)
 - [Organización](#)
 - [Consejo Escolar](#)
 - [Profesores](#)
 - [Tutores](#)
 - [Departamentos](#)
 - [Tribunales](#)
 - [Normativa](#)
 - [Escuelas de Arte](#)
 - [EASD de Zamora](#)
 - [Grado](#)

- [Ciclos Formativos](#)
- [Bachillerato](#)
- [Cat. Servicios](#)
- [Información](#)
 - [Inicio de curso](#)
 - [Horarios](#)
 - [Diseño de Interiores](#)
 - [CFGS Gráfica Public.](#)
 - [CFGS Tec. Escultóricas](#)
 - [CFGS Tec. Escultóricas en Madera](#)
 - [Bachillerato](#)
 - [Secretaría](#)
 - [Acceso GRADO](#)
 - [Calendario](#)
 - [Impreso Solicitud](#)
 - [Prueba madurez](#)
 - [Prueba específica](#)
 - [Listados](#)
 - [Acceso CICLOS](#)
 - [Calendario](#)
 - [Pruebas Acceso](#)
 - [Listados](#)
 - [Admisión BACHILLERATO](#)
 - [Listados](#)
 - [Matrícula](#)
 - [Plazos matrícula](#)
 - [Impresos](#)
 - [Diseño de Interiores](#)
 - [Ciclos Formativos](#)
 - [Bachillerato Artístico](#)
 - [Solicitud Títulos](#)
 - [Exámenes](#)

- [Becas](#)
- [Estudios](#)
 - [GRADO Diseño Interiores](#)
 - [Plan estudios](#)
 - [Guía académica](#)
 - [Reconocimiento ECTS](#)
 - [Prácticas externas](#)
 - [Trabajo Final](#)
 - [EES → GRADO](#)
 - [Asignaturas](#)
 - [Plan estudios](#)
 - [Ciclos Formativos](#)
 - [CFGS Gráfica Public.](#)
 - [CFGS T. Escultóricas](#)
 - [CFGS T.Esc. Madera](#)
 - [Acceso otros estudios](#)
 - [Bachillerato Artístico](#)
 - [Acceso otros estudios](#)
- [Premios](#)
- [Internacional](#)
 - [Jornadas 2017](#)
 - [Presentaciones jornadas](#)
 - [Inscripcion](#)
 - [Jornadas 2017](#)
 - [Inscripcion2017](#)
 - [Informe](#)
 - [Concursos](#)
 - [Erasmus+](#)
 - [Educación Superior](#)
 - [Movilidad estudiantes](#)
 - [Movilidad de personal](#)

- [Apoyo lingüístico](#)
- [Reglamento](#)
- [Consortio ARTE-CYL](#)
 - [Curso 2012-2013](#)
 - [Curso 2011-2012](#)
- [Ayudantía Comenius](#)
- [Convocatorias Erasmus](#)
 - [Convocatoria 2020](#)
 - [Convocatoria 2019](#)
 - [Convocatoria 2018](#)
 - [Convocatoria 2017](#)
 - [Convocatoria 2016](#)
 - [Convocatoria 2015](#)
 - [/ Convocatoria 2014](#)
 - [| Convocatoria 2013](#)
 - [| Convocatoria 2012](#)
 - [| Convocatoria 2011](#)
 - [| Convocatoria 2010](#)
- [Convenios](#)
- [Acuerdos ERASMUS+](#)
- [Información práctica](#)
 - [Idiomas](#)
 - [Blog Erasmus](#)
 - [FAQ](#)
 - [Enlaces](#)
- [Estudiantes OUT](#)
 - [Documentos salida](#)
 - [Documentos estancia](#)
 - [Documentos regreso](#)
 - [| Estudios \[SMS\]](#)
 - [| Prácticas \[SMP\]](#)
 - [| Solicitud](#)

- [| Documentación](#)
- [Normativa aplicable](#)
- [Financiación](#)
- [Requisitos](#)
- [Solicitud](#)
- [Adjudicación](#)
- [Exclusión](#)
- [Baremo](#)
- [Renuncias](#)
- [Personal OUT](#)
 - [Documentos salida](#)
 - [Documentos regreso](#)
 - [| Documentación](#)
 - [| Resolución](#)
- [Experiencias](#)
- [Contacto](#)
- [Galería imágenes](#)
- [Novedades](#)
- [Noticias](#)
 - [Galería](#)
 - [2015-2016](#)
 - [2014-2015](#)
 - [2013-2014](#)
 - [2012-2013](#)
 - [PFC Interiores](#)
 - [2011-2012](#)
 - [PFC Interiores](#)
 - [2010-2011](#)
 - [2009-2010](#)
 - [2008-2009](#)
 - [2007-2008](#)
 - [2006-2007](#)

- [Prensa](#)
 - [2016](#)
 - [2015](#)
 - [2014](#)
 - [2013](#)
 - [2012](#)
 - [2011](#)
 - [2010](#)
 - [Histórico](#)
- [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](#)

- [Blog](#)

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 de visitas: 207.783 (10/2011 – 10/2019)
- Páginas visitadas: 639.218 (10/2011–10/2019)

Blog erasmus

Páginas vistas: 139.537 (05/2010 – 10/ 2019)

Issuu

- Número lecturas: 20.196 (11/2010 – 10/ 2019)
- Impresiones: 266.111 (10/2010 – 10/ 2019)

Facebook: 2.359 amigos (10/2019)

Instagram: 1064 seguidores (10/2019)

Twitter: 399 seguidores (10/2019)

Pinterest: 140 seguidores (10/2019)

También se utilizan otro tipo de servicios online gratuitos como:

- 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/XTr6TQhwn4>
 - 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.
- Mantenimiento y responsabilidades.

Las redes sociales son administradas por el responsable de medios informáticos, cuyas tareas y responsabilidades son la actualización, el control y la gestión de las propias redes.

La página web del centro es administrada por el equipo directivo cuyas tareas y responsabilidades son la actualización, el control y la gestión de las propias página.

En las reuniones de inicio de curso siempre hay una sección dedicada a las TIC 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.

- Criterios organizativos y seguridad.

El único perfil con permisos para gestionar las redes sociales es el de administrador (responsable de medios informáticos)

El único perfil con permisos para gestionar la web del centro es el de administrador (claves solo accesibles a los miembros del equipo directivo).

B. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

- Acción 1: Revisar y mejorar el posicionamiento SEO de la página web.
- Acción 2: Revisar la existencia de contenidos obsoletos en la página web.
- Acción 3: Implementar un sistema de impresión individualizado a través de contraseña para el profesorado que permita enviar copias a la fotocopidora desde los equipos informáticos de la sala de profesores, así como llevar un control del número de copias.
- Acción 4: Instalar y configurar AbiesWEB en el servidor del centro para que se permita el acceso fuera de la red del centro.
- Acción 5: Elaborar un inventario específico de todos los equipos y elementos informáticos.
- Acción 6: Crear un puesto para el acceso a internet y al catálogo de la biblioteca en los espacios comunes para los estudiantes
- Acción 7: 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.
- Acción 8: Adecuar los nombres de las carpetas personales al nuevo usuario definido por Stylus, de modo que cada carpeta de red coincida con dicho usuario.
- Acción 9: Migración de Windows 2008 server a un sistema operativo con soporte actual.

6.8. Seguridad y confianza digital:

A. Situación de partida:

a) *Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre los datos personales y documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.*

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 de su información personal.
- 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.

Durante el mes de septiembre se lleva a cabo una copia de seguridad de los documentos instituciones del curso académico.

En cuanto a las aulas virtuales creadas en cursos pasados el administrador procede a bloquearlas.

b) *Definición del contexto de almacenamiento de datos.*

Los usuarios con permisos en el AD disponen de un espacio de alojamiento en el S.O. Windows 2008 R2 Server. El control de accesos y usuarios se realiza a través de un controlador de dominio. Además los servicios de AD (active directory), están configurados los servicios de servidor de DNS y Data Center.

c) *Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.*

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 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 están protegidos a su vez por un servicio de copia de seguridad on-line además de una imagen completa diaria del server. Estas copias on-line se realizan de manera automática cada vez que cualquiera de los documentos es creado o modificado.

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

En el caso de producirse y descubrirse cualquier incidente, se seguirá el protocolo de actuación ante incidentes de seguridad y confianza digital proporcionado por la empresa del mantenimiento informático. Anexo III

d) *Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.*

Se realiza una labor de concienciación sobre seguridad y del uso responsable de Internet y las redes sociales en las reuniones de inicio de curso con padres/madres/tutores y estudiantes.

Los profesores dirigen las búsquedas en internet en sus asignaturas, y se facilitan direcciones (URL) como recurso didáctico a los estudiantes para evitar el uso de información poco fiable.

A través del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos, en colaboración con la Comisaria de la Policía Nacional, se han solicitado unas charlas de formación sobre el uso seguro de Internet impartidas por agentes de la Policía Nacional con el apoyo de la Comunidad Educativa.

e) *Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos.*

Para evitar posibles riesgos de intrusión en blog, redes sociales, etc. del centro 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 medios informáticos del centro. Además en todos los servicios se utilizan políticas de privacidad adecuadas para un centro educativo.

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

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

Para evitar posibles riesgos de intrusión en Web Site solo el equipo directivo tiene acceso a la configuración actualización y mantenimiento, a través de un usuario y una contraseña personales. Además en todos los servicios se utilizan políticas de privacidad adecuadas para un centro educativo

Existe también la figura del Coordinador de seguridad y protección de datos que junto con el técnico informático y de manera coordinada llevan a cabo las actuaciones relativas a la protección de la confidencialidad y los datos.

En cuanto a la gestión de las contraseñas de los miembros de la comunidad educativa, 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.*

B. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

- Acción 1: Renovar anualmente la contraseña de los usuarios con acceso a los equipos informáticos de la red de la JCyL (equipo directivo y administración).
- Acción 2: Migración del sistema operativo del servidor, actualmente Windows2008 R2 Server a una versión más actual, igual o superior a Windows2012 R2 Server.

7. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.

7.1. Estrategias de seguimiento y evaluación.

- 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.
- Opinión de los profesores: listado de peticiones, incidencias, opiniones
- Memoria final a incluir en la memoria del centro.
- Auditoría de la certificación TIC

7.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

- a) *Instrumentos de diagnóstico estandarizados.*

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

b) *Sistemas de acreditación y diagnóstico.*

Tras la realización de este plan, la realización de un cuestionario de autoevaluación y la visita del equipo técnico de la JCyL para evidenciar el funcionamiento en la EASD respecto a la integración TIC, la EASD será acreditada con una determinada certificación de nivel de competencia digital “CoDiCe TIC”.

c) *Auditorías internas o externas*

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.

La visita al centro del equipo técnico experto en la materia enviado por la JCyL comprobará los datos recogidos en el plan TIC

7.3. Indicadores de evaluación del plan.

a) *Indicadores de la dimensión pedagógica, relacionados con las siguientes áreas:*

1.º Procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Porcentaje programaciones contienen actividades didácticas con criterios de evaluación e indicadores para la adquisición de las competencias digitales.
- Número de proyectos de innovación que incluyan las TIC para su desarrollo.

2.º Procesos de evaluación.

- Porcentaje de las programaciones contemplan una metodología de evaluación y criterios para las competencias digitales

3.º Contenidos y currículos.

- Número de recursos creados y subidos al aula virtual
- Número de actividades del plan de lectura que incluyen las TIC en su realización.

b) *Indicadores de la dimensión organizativa:*

1.º Gestión, organización y liderazgo.

- 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.

2.º Formación y desarrollo profesional.

- Número de encuestas recibidas.
- Número de cursos creados en la plataforma Moodle
- Número de materiales creados
- Número de actividades de formación que incluyen las TIC.

3.º Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

c) *Indicadores de la dimensión tecnológica:*

1.º Infraestructura.

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

2.º Seguridad y confianza digital.

- Actualización diaria de los servicios de seguridad:
 - Antivirus
 - Cortafuegos
 - Windows Update
- Copias de seguridad diarias y on-line

7.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:

La Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora tiene pensado realizar diferentes cuestionarios de evaluación del Plan TIC para los diferentes miembros de la comunidad educativa:

- Respecto al alumnado.
- Respecto al profesorado.
- Respecto al equipo directivo.
- Respecto al resto de usuarios.

8. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.

8.1. Conclusiones sobre la aplicación y desarrollo 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.

8.2. Actuaciones y estrategias de mejora del Plan.

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.

9. ANEXOS

ANEXO I: PLAN DE ACOGIDA TIC

Desde la experiencia como centro donde las tecnologías de la información y de la comunicación se encuentran plenamente implantadas, se consideró de suma importancia favorecer la acogida a los nuevos miembros de la comunidad educativa. Dada la diversidad de estudios en el centro y su compleja estructura, se pensó elaborar un Plan de Acogida TIC, para facilitar la integración de los nuevos miembros.

Es fundamental que el centro cuente con mecanismos de apoyo para la integración y adaptación de la comunidad educativa al contexto tecnológico y didáctico escolar y es imprescindible que toda la comunidad educativa se sienta integrada, informada y comunicada desde el primer momento.

Objetivos del Plan

- Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa que se incorporan, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento del centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social que minimice las dificultades de adaptación al propio centro.
- Con este plan se pretende que todos los miembros de la comunidad educativa que se incorporen, tengan toda la información y ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias de cada cual.
- Desarrollar un sistema eficaz de comunicación que permita a los miembros de la comunidad educativa, desarrollar su actividad, desde el momento en que se incorporan, en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un buen clima de convivencia y trabajo

Ámbitos de intervención del Plan.

- Profesorado de nueva incorporación

En lo relativo al profesorado de nueva incorporación se tiene estipulado que después del primer claustro haya una reunión con dichos docentes donde se les se les explique detalladamente la organización y funcionamiento del centro así como la utilización de las TIC en el centro. También se les da información detallada sobre todos los medios TIC que están a su disposición, el funcionamiento de los mismos, página web de centro, etc. También se les facilita su usuario y contraseña personal así como el acceso a la impresora de la fotocopidora, 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.

- Alumnado de nueva incorporación

En lo relativo al alumnado, en la reunión de inicio de curso, siempre hay una sección dedicada a las TIC del centro donde se les explican todos los medios TIC que están a su disposición, así como el funcionamiento de los mismos. También se les informa de su buen uso y se hace especial hincapié

sobre su responsabilidad en el uso de internet. Dada la implantación de las TIC en el centro, cada estudiante dispone de un usuario y contraseña personal para poder acceder a internet y a otros servicios desde cualquier ordenador de la red del centro. Dicho usuario se facilita en esta primera sesión.

- Personal no docente

En lo relativo al personal no docente del centro, se encuentra plenamente integrado en el uso de las TIC. 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.

Hasta el momento no se ha producido ninguna incorporación pero de producirse, el protocolo de actuación sería similar al del personal docente.

- Familias

En lo relativo a las familias, 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, aulas virtuales, correo electrónico, 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.

Evaluación del Plan

La evaluación del plan de acogida contemplará dos aspectos esenciales, por un lado el ámbito de evaluación y por otra parte el funcionamiento y la eficacia del propio plan.

En un primer lugar se valorará el grado de adaptación al centro, valorando el conocimiento de las normas del funcionamiento del centro así como de su organización e instalaciones.

Por otro lado se valorará el grado de satisfacción sobre las actividades de acogida, teniendo en cuenta la información recibida, la atención e implicación por parte del centro, la organización y explicación sobre la utilización de las TIC en el centro, etc.

Será el Equipo Directivo del centro, en colaboración con los miembros de la Comisión TIC los encargados de recabar dicha información, generalmente al concluir el curso o en el momento en que alguien finalice su incorporación al centro.

Las conclusiones de esta evaluación servirán de base para una posible propuesta de modificación y mejora del Plan de Acogida TIC del centro.

ANEXO II: PARTE DE INCIDENCIAS TIC

PARTE DE INCIDENCIAS TIC

PROFESOR/A

Nombre y apellidos:

LOCALIZACIÓN DE LA INCIDENCIA

Aula:

Curso y Grupo:

Especificar dispositivo:

DISPOSITIVOS A LOS QUE AFECTA LA INCIDENCIA (marcar con una X)

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pizarra digital | <input type="checkbox"/> Videoprojector | <input type="checkbox"/> Caja de control |
| <input type="checkbox"/> Altavoces | <input type="checkbox"/> Ordenador de aula | <input type="checkbox"/> Punto de acceso |
| <input type="checkbox"/> Carro / armario | <input type="checkbox"/> Cableado | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Rotulador pizarra | <input type="checkbox"/> Mando proyector | <input type="checkbox"/> |

TIPO DE INCIDENCIA

- Rotura física Mal funcionamiento Pérdida o robo Otra

BREVE DESCRIPCIÓN (si se considera preciso)

Fecha:

Hora:

Fdo:

ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCIDENTES DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

La necesaria generalización de la sociedad de la información es subsidiaria, en gran medida, de la confianza que genere en la comunidad educativa la relación a través de medios electrónicos. En el ámbito de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora, el derecho a comunicarse con ella y entre los propios miembros de la misma, a través de medios electrónicos, comporta una obligación correlativa que demanda incorporar las peculiaridades que exigen una aplicación segura de estas tecnologías.

El entorno tecnológico y la información, deben ser protegidos durante todo su ciclo de vida, desde su creación o recepción, durante su procesamiento, comunicación, envío, almacenamiento, difusión y hasta su eventual borrado o destrucción. Por ello, se establecen los siguientes principios:

- **Principio de integridad:** la EASD de Zamora garantizará la integridad de los datos a través de diferentes medidas de seguridad implementadas con los diferentes sistemas de hardware (copias de seguridad online sobre NAS, imágenes sobre discos, etc.) y software (firewall, antivirus, etc.)
- **Principio de disponibilidad:** la EASD de Zamora garantizará mediante su infraestructura un nivel de disponibilidad suficiente en las aplicaciones (comunicaciones, servidores, almacenamiento, etc.) para su correcto funcionamiento. Los equipos del centro funcionan como clientes de la red en la que la información sensible se encuentra alojada en un servidor de archivos, por lo que cualquiera de ellos garantizan el acceso a la información utilizando las correspondientes credenciales. La EASD de Zamora también garantizará las medidas necesarias para asegurar la recuperación de los mismos ante posibles contingencias
- **Principio de autenticidad:** la EASD de Zamora garantizará la identificación del usuario mediante el uso de su cuenta de dominio y contraseña personal.
- **Principio de validez:** la EASD de Zamora garantizará el origen correcto de la información mediante la exclusividad de acceso a los datos personales de la cuenta.
- **Principio de confidencialidad:** la red es accesible únicamente para aquellos usuarios o personas expresamente autorizadas. La confidencialidad referida al control en el acceso a los datos de los usuarios, se garantizará mediante el conocimiento exclusivo de las credenciales por parte de usuario.
- **Principio de identidad:** la EASD de Zamora evitará la suplantación de identidad de los usuarios mediante la utilización del active-directory y de las contraseñas personales.

Deberes de los usuarios:

Toda persona que acceda al entorno tecnológico o a la información tratada, gestionada o propiedad de la EASD de Zamora se considerará un usuario. Los usuarios son responsables de su conducta cuando acceden a la información o utilizan los sistemas informáticos del centro. El usuario es responsable de todas las acciones realizadas utilizando sus identificadores o credenciales personales.

Los usuarios tienen la obligación de:

- Cumplir la normativa vigente en cuanto a Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, Ley de Protección Intelectual, Esquema Nacional de Seguridad y todas aquellas relacionadas con el uso responsable de los medios informáticos.
- Proteger y custodiar la información de la EASD de Zamora, evitando la modificación, borrado o destrucción accidental o no autorizadas o el mal uso independientemente del soporte o medios por el que haya sido accedida o conocida.
- Conocer y aplicar las normas, procedimientos y medidas de seguridad aplicables.

RESPUESTA A INCIDENTES DE SEGURIDAD.

Cualquier compromiso de la integridad, disponibilidad, autenticidad, validez, confidencialidad, e identidad, de la información relativa a los datos o de la comunidad educativa de la EASD de Zamora se considera un incidente de seguridad. Esto incluye, entre otros, el acceso, la eliminación, la destrucción, la modificación o la interrupción de la disponibilidad no autorizadas. También se consideran incidentes de seguridad los meros intentos de compromiso de las condiciones anteriores, los de evitar, alterar o modificar las medidas de seguridad o las violaciones o incumplimientos de la normativa vigente.

Los usuarios son responsables de informar, de forma inmediata, de cualquier incidente de seguridad, a través de los canales y procedimientos definidos para la comunicación de incidencias.

Cuando la situación de riesgo afecte a la **integridad** de los datos, se procederá a la recuperación de los datos a través de:

- Las shadow-copy
- La extracción de la copia de seguridad alojada en el servidor NAS
- La restauración de la copia on-line diaria que realiza el sistema de manera automática cada vez que cualquiera de los documentos es creado o modificado.

En el caso de que la **disponibilidad** del entorno tecnológico del centro se viera comprometido y el alojamiento de la información fallase, el protocolo dispone que se procedería a recuperar los datos, recurriendo en primer lugar a las shadow copy, en segundo lugar mediante la extracción de la copia de seguridad alojada en el servidor NAS y en caso que fuera un fallo general del sistema operativo del servidor restaurando la copia diaria que se realiza del sistema.

Las actuaciones previstas en el caso de detectar algún incidente relacionado con la **autenticidad** del usuario son:

- Recuperar la información original con los métodos de copia recursivos del centro y
- Reiniciar las credenciales de la cuenta con la incidencia.

Cuando se detecten incidentes relacionados con la **validez** de la información, se procederá a la recuperación de la información original y reinicio de las credenciales de la cuenta.

Cuando la situación de riesgo afecte a la **confidencialidad** se procederá a reiniciar las credenciales para restaurar los permisos.

En el caso de incidencias relacionadas con la identidad, las actuaciones previstas son:

- restaurar los datos originales a fecha anterior al suceso
- reiniciar las credenciales para restaurar los permisos
- restaurar los permisos