

PLAN DIGITAL CoDiCeTIC



Curso escolar

2025-2026

Código de Centro:

5005449

Centro docente:

CEIP SANTA ANA

C.I.F. del centro:

Q0568161D

Localidad:

ÁVILA

Provincia:

ÁVILA

Nivel CODICE TIC

3

Datos del responsable de la coordinación TIC:

Nombre :

Sonsoles

Apellidos:

Pérez Martín

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

5. EVALUACIÓN

- 5.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 5.2. Evaluación del Plan.
- 5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

Breve justificación y propósitos del Plan

Las TIC son imprescindibles en la sociedad actual y deben consolidarse como aprendizajes básicos en la escuela. Aunque el alumnado es nativo digital, necesita orientación para usar la tecnología de forma responsable y eficaz. La competencia digital implica un reto continuo que exige formación docente actualizada y recursos adecuados. Por ello, se precisa un Plan TIC que, conforme a la normativa vigente, integre la tecnología en la organización, la docencia y la comunicación del centro. Este plan debe formar parte del Proyecto Educativo, servir de herramienta pedagógica y mejorar la comunicación con la comunidad educativa. Su desarrollo dependerá de los recursos disponibles y del personal del centro, mientras que el equipo directivo y la coordinación TIC garantizarán su difusión y el mantenimiento de los equipos.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- **Datos generales del centro (indicar número)**

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
19	171	10	1

- **Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro**

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

El centro ha realizado una autorreflexión con SELFIE, con participación total del profesorado, 6.º de Primaria y el equipo directivo. Los resultados muestran puntuaciones generalmente altas y sin diferencias relevantes entre grupos. El área más débil es la de prácticas de evaluación, aún demasiado tradicionales. Como barreras se señalan la falta de fondos, de dispositivos y los problemas de conexión, así como la necesidad de mejorar la competencia digital de las familias. El profesorado valora positivamente el aprendizaje mixto y la formación continua. El alumnado usa tecnología semanalmente y la mayoría dispone de dispositivos. La situación es favorable para avanzar en un Plan TIC que refuerce el uso digital en la evaluación.

- **Autorreflexión: Competencia Digital Docente**

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N* de docentes	3	0	3	6	6	1	19

- **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas**

Categoría	
Debilidades	• Los recursos de los que dispone el centro resultan a veces insuficientes pero no es posible adquirir nuevos recursos de manera autónoma y sin permiso. En aquellos casos en los que sí es posible, tenemos además presupuestos muy ajustados que no permiten grandes inversiones de dinero. • La formación del profesorado y preparación de recursos debe hacerse en su mayoría fuera del horario laboral, lo que produce un desgaste notable.

Amenazas	- Tras los resultados de convocatorias anteriores de Codice TIC, donde no se refleja la gran evolución del centro, los docentes sufren una decepción y desánimo que les frena a la hora de adquirir nuevos retos. - La gran cantidad de tiempo que se invierte en la preparación de recursos a menudo no se ve compensada cuando hay fallos en la conectividad o dispositivos del aula, haciendo que el docente se plantee si merece la pena el uso de las TIC.
Fortalezas	- El claustro del CEIP Santa Ana es bastante estable, contando con un 65% de maestros definitivos, sin contar con que dos de ellos están actualmente en una comisión, lo que aumenta el número de profesorado provisional. - Tan solo 3 maestros carecen de certificación TIC (dos de ellos docentes no definitivos). - El claustro de profesores es un grupo muy unido, con una actitud y disposición positivas hacia el uso de las TIC, que se forma actualiza de manera constante en el uso de las mismas y que potencia el trabajo colaborativo.
Oportunidades	- Contamos con un plan de acogida digital para asegurarnos de que todos los miembros que se incorporan conocen las opciones de las que dispone el centro. Tenemos la oportunidad de dar continuidad a los principios establecidos. - La formación entre iguales y en cascada presente en el centro posibilita la mejora constante en el profesorado.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

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

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Educativa	ÁREA 2	Incorporar diferentes herramientas TIC en las áreas para desarrollar actividades de aula y garantizar el uso de recursos interactivos y actividades digitales.
Dimensión Educativa	ÁREA 2	Promover metodologías activas (aprendizaje cooperativo digital, gamificación...) en todas las etapas educativas.
Dimensión Educativa	ÁREA 4	Utilizar las tecnologías digitales para registrar los criterios y evidencias del progreso del alumnado.
Dimensión Educativa	ÁREA 4	Incorporar herramientas digitales de evaluación (apps interactivas, rúbricas, formularios...) en las distintas áreas.
Dimensión Educativa	ÁREA 5	Elaborar materiales didácticos y recursos digitales propios a través de aplicaciones, webs...
Dimensión Educativa	ÁREA 5	Tener una secuencia clara de actuaciones por cursos para favorecer la adquisición de la competencia digital del alumnado.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Organizativa	ÁREA 1	Nombrar a principio de curso una comisión TIC de centro, estableciendo de manera clara sus funciones, el calendario de reuniones y un informe de evaluación y cumplimiento del Plan TIC.
Dimensión Organizativa	ÁREA 1	Integrar y reflejar la dimensión digital en los documentos institucionales (PEC, PGA, Programaciones didácticas).

Dimensión Organizativa	ÁREA 3	Potenciar la formación docente, tanto formal como informal (entre iguales en el centro) en nuevas tecnologías.
Dimensión Organizativa	ÁREA 3	Favorecer el desarrollo de la competencia digital en el ámbito familiar y disminuir así la brecha digital.
Dimensión Organizativa	ÁREA 6	Fomentar proyectos colaborativos digitales entre el profesorado y entre el alumnado, tanto en el aula, como en los ciclos o a nivel de centro (mediante TEAMS, Canva...).
Dimensión Organizativa	ÁREA 6	Mejorar la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa a través de las TIC, generalizando su uso.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Tecnológica	ÁREA 7	Renovar y mantener la infraestructura TIC del centro, actualizar el inventario y desechar el material obsoleto.
Dimensión Tecnológica	ÁREA 7	Mejorar la conectividad del centro en la medida de lo posible, garantizando una red estable y minimizando los tiempos de solución de las incidencias.
Dimensión Tecnológica	ÁREA 8	Educar y formar al profesorado y al alumnado en confianza digital y uso seguro y responsable de las TIC.
Dimensión Tecnológica	ÁREA 8	Participar en proyectos de formación sobre ciberseguridad y uso responsable de las TIC.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable
Nombrar al Coordinador/a TIC	Primer claustro de septiembre.	El Director
Constitución y renovación de la comisión TIC	1ª semana septiembre.	El Director.
Crear los grupos de TEAMS para la comunicación entre docentes y con las familias.	1ª quincena septiembre.	Tutores.
Evaluación con la Herramienta Selfie para la detección de necesidades formativas del profesorado.	Septiembre-Octubre.	Coord. TIC.
Revisión y actualización del Plan TIC. Incorporación de las propuestas de mejora del curso anterior.	Septiembre-octubre.	Comisión TIC.
Difusión del Plan TIC y del Plan de acogida digital entre los docentes.	Septiembre-Octubre	Coord. TIC.
Reuniones trimestrales de la comisión TIC para revisar el plan y las posibles propuestas de utilización de los recursos y formación.	1 por trimestre.	Comisión TIC.
Crear un repositorio común de recursos digitales.	Todo el curso.	Todos los docentes.
Desarrollar las programaciones didácticas y programaciones informáticas incluyendo el uso de las TIC.	Todo el curso.	Todos los docentes.
Formación del profesorado.	Todo el curso.	Todos los docentes.

Participar en programas oficiales: Plan Director, Día de internet seguro, Plan de seguridad y Confianza digital.	Todo el curso.	Tutores.
Solventar problemas en el ámbito familiar con respecto a la plataforma TEAMS.	Una hora a la semana.	El Director.
Evaluar el grado de consecución de los objetivos del Plan TIC.	Junio.	Coord. TIC.
Propuestas de mejora para introducir el próximo curso.	Junio.	Coord. TIC.
Emitir un informe final para incorporar a la memoria de centro.	Junio.	Coord. TIC.

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

Actuación	Temporalización	Responsable
Presentación del Plan TIC entre el profesorado (objetivos, áreas de actuación, calendario, responsables).	1ª quincena septiembre.	Director+Coord. TIC
Publicación del Plan TIC en la página web del centro y en los archivos de TEAMS de uso interno.	Octubre	Coord. TIC.
Información a las familias sobre el Plan TIC.	1er Consejo Escolar (octubre). En los grupos de Teams.	Director
Informar al alumnado sobre aspectos relevantes del Plan y dar pildoras informativas sobre seguridad y confianza digital.	Todo el curso.	Tutores.
Publicar en el canal TIC de TEAMS la planificación de actividades, propuestas de formación, herramientas educativas.	Todo el curso.	Responsable de CFIE/Coord. TIC.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

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

El centro orienta su estrategia a garantizar un uso eficaz y coherente de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Para ello, se afianza el papel de la Comisión TIC como órgano responsable de planificar, coordinar y evaluar las acciones digitales del centro, asegurando la actualización del Plan TIC en función de los recursos existentes y los docentes en cada año escolar y la alineación de este plan con otros documentos de centro. El equipo directivo impulsa el liderazgo digital, supervisa las medidas y facilita recursos y formación al profesorado. Se establecen protocolos comunes de uso de plataformas (TEAMS), comunicación y seguridad digital y se promueve la coordinación entre ciclos, áreas, niveles (en caso de desdoble de un curso) para integrar las TIC de forma homogénea, eficiente y adaptada a las necesidades de los docentes y del alumnado.

• Funciones, tareas y responsabilidades

Equipo directivo

Impulsar el liderazgo digital y garantizar la integración del Plan TIC en los documentos institucionales del centro (PEC, PGA, Programaciones Didácticas).

Proporcionar y asegurar los recursos necesarios para el desarrollo del Plan TIC (infraestructura, conexiones, formación, tiempos de coordinación).

Tomar decisiones estratégicas sobre equipamiento y proyectos.

Nombrar al coordinador/a TIC y constituir la Comisión TIC.

Comisión TIC

Planificar, coordinar y realizar el seguimiento de las actuaciones del Plan TIC.

Detectar necesidades del profesorado y del alumnado en relación con la competencia digital.

Asegurar la coherencia de las acciones TIC entre ciclos, docentes del mismo área y etapas.

Elaborar el informe final de evaluación del Plan TIC e incorporarlo a la memoria final del centro.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos

Ser la figura de referencia de las TIC en el centro.

Facilitar la incorporación de metodologías y recursos digitales y asesorar al profesorado.

Gestionar las incidencias técnicas y el mantenimiento básico del equipamiento.

Mantener actualizado el inventario TIC.

Proporcionar píldoras formativas para el profesorado.

• Relación del Plan Digital con documentos y planes institucionales

Documento Institucional	Documento Institucional Relación con el Plan Digital (indicar n.º página y/o apartados específicos)
Proyecto educativo	Página 5. Apartado 2.1 Fines Página 6. Apartado 3 Prioridades de actuación y líneas estratégicas.
Programación anual	Página 1. Apartado 1.1. Objetivos generales Página 1. Apartado 1.2. Objetivos específicos Página 2. Apartado 2 Prioridades de actuación para el curso Página 2. Actividad 3. Talleres Escuela 4.0 Página 12. Actividad 29. Plan director de mejora de la seguridad en internet

Reglamento de régimen interior	Página 29. Apartado 4.1.6. Deberes del profesorado Página 33. Apartado 4.3.1.5 Sala TIC Página 34. Apartado 4.3.1.8. Recursos TIC Página 34. Apartado 4.3.1.8.1 Uso de los portátiles convertibles y minipcs por parte del alumnado. Consideraciones generales Página 35. Apartado 4.3.1.8.3. Uso del espacio personal del alumnado, EDUCACYL Página 35. Apartado 4.3.1.8.2 Uso de los recursos TIC por parte del profesorado. Página 37. Apartado 10.1.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro ANEXO Protocolo de acoso escolar Página 9 Apartado 8.2.2 Fase 2: actuaciones si se confirma que hay una situación de acoso habla de la aplicación socioescuela. La autorización aparece en la página 30.
Plan de acción tutorial	En actualización
Plan de atención a la diversidad	Página 20, 21. Apartado 7.1. Equipo directivo. Página 12. Apartado 2.5 Trastorno por déficit de atención e hiperactividad
Plan de convivencia	En actualización
Plan de fomento a la lectura	Página 2. Apartado a Introducción Página 2 y 3 Objetivos específicos Página 3. Apartado b Actuaciones Página 6. LeoCyL y Fiction Express Página 7. Apartado c Indicadores de seguimiento
Plan de autonomía	Página 45

• Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	STILUS	Sistema integrado de gestión educativa.
Gestión	HERMES	Envío digital certificado de documentos.
Gestión	Sede electrónica del Ayto. de Ávila	Envío de solicitudes, comunicaciones o sugerencias.
Gestión	GECE	Gestión económica del centro.
Gestión	COLEGIOS	Sistema integrado de gestión educativa.
Gestión	CL@VE	Firma electrónica de documentos oficiales.
Gestión	GECOR	Sistema de comunicación de incidencias con el Ayuntamiento.
Gestión	CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO	Envío de información y en general comunicación específica del ámbito de educación.
Gestión	HERRAMIENTAS OFFICE 365	Mejorar la productividad y la gestión, crear contenido y administrar datos.
Gestión	TRAMITA	Gestión y tramitación de documentos oficiales.

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Organización	Microsoft Teams	Espacio para la comunicación entre docentes, con el alumnado, con las familias, para almacenamiento, trabajo colaborativo y para compartir documentos, programaciones y materiales.

Organización	Planner	Coordinación con EOEP, gestión de tareas y seguimiento.
Organización	OneDrive	Espacio de almacenamiento y trabajo colaborativo para compartir documentos, programaciones y materiales
Organización	Cuadernos digitales (Additio, iDoceo)	Herramienta para la gestión de aula, para realizar un seguimiento del alumnado, registrar las calificaciones, mejorar la coordinación docente, reflejar los criterios de evaluación.
Organización	Hermes	Envío digital certificado de documentos.
Organización	HERRAMIENTAS OFFICE 365	Mejorar la productividad y la organización, crear contenido y administrar datos.
Organización	Hojas Excel de evaluación	Permiten la recogida de la calificación de las diferentes áreas así como el cálculo de la nota de las competencias clave.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

El centro apuesta por integrar las TIC en metodologías activas centradas en el alumnado. A corto plazo se continuará usando herramientas digitales en la planificación, incorporando recursos interactivos, evaluación formativa y entornos que atiendan a la diversidad. Se reforzará el uso de TEAMS para organizar contenidos, tareas y retroalimentación, así como los cuestionarios para la evaluación continua. A medio plazo se busca aumentar el uso de herramientas creativas como Canva, la creación de vídeos, la participación en proyectos colaborativos con OneDrive o Teams y el uso responsable de la IA. También se pretende optimizar los recursos 3D disponibles y profundizar en la formación asociada.

• Procesos de integración didáctica de las TIC

Estrategias para la integración de las TIC

Distribución de contenidos y tareas en Teams para que tanto el profesorado como el alumnado acceda a materiales, entregue actividades y reciba retroalimentación.

Crear recursos digitales personalizados, atendiendo a los principios DUA y favoreciendo una mayor atención a la diversidad.

Diseñar y crear contenidos multimedia con Canva, Genially...

Uso de cuadernos digitales.

Implementación de guías interactivas y tutoriales en vídeo para reforzar contenidos, tanto para docentes como para el alumnado.

Mantener una programación de informática por cursos para asegurar unos mínimos que permitan una mejora en la competencia digital.

Desdoblar los grupos para permitir el acceso a los recursos de informática una vez a la semana.

Dar a conocer el Plan TIC y los materiales existentes en el centro a los nuevos docentes.

Tener un apartado de tutoriales y recursos en Teams para que todos los docentes puedan favorecer el uso de las TIC independientemente de su nivel de competencia digital.

Crear un banco de recursos/materiales de uso común.

Formación en cascada reglada o no reglada en el centro.

- **Criterios y modelos metodológicos y didácticos**

Criterios comunes	Tecnología educativa
Transversalidad.	El uso de las TIC se extiende a todas las áreas y proyectos del centro, adaptándose a las necesidades de cada materia.
Accesibilidad y equidad.	Todos los cursos, desde infantil a primaria, tienen acceso a recursos digitales y horario establecido para su uso en caso necesario. Hay dispositivos a disposición del alumnado y del profesorado. Todas las familias tienen acceso a Teams y si surgen dificultades, tienen una hora de atención a familias por parte de la dirección del centro.
Planificación digital estructurada.	Los contenidos digitales básicos están organizados por cursos.
Seguimiento continuo del aprendizaje.	Utilización de formularios on line, cuadernos digitales (Idoceo, Additio) y registros comunes (excel, Stilus).
Evaluaciones inicial, formativa y final con herramientas digitales.	Kahoot, Plickers, Formularios...
Uso de recursos multimedia para reforzar contenidos.	Genially, Canva, Smile&Learn, vídeos educativos...
Comunicación clara y feedback sistemático.	Tareas de Teams, correo institucional, formularios...
Uso responsable, seguro y ético de las TIC.	Participación en programas institucionales (Ej: Plan Director de la Convivencia). Uso de plataformas institucionales, control de accesos y permisos.
Coherencia entre actividades, evaluación y uso de los medios digitales.	Planificación previa y registro de resultados (rúbricas, cuadernos docentes...).
Integración de la competencia digital en las programaciones.	OneDrive (para dejarlo registrado).

Modelos metodológicos y didácticos	Tecnología educativa
Organización del proceso en un entorno conocido.	Teams.
Enseñanza mediante recursos digitales interactivos.	PDI, Genially, presentaciones, vídeos...
Aprendizaje autónomo guiado.	Tutoriales, materiales interactivos, Code.org
Aprendizaje colaborativo.	OneDrive, Teams, actividades gamificadas,
Evaluación continua con evidencias digitales.	Formularios, cuadernos digitales, Teams, Excel...
Comunicación digital educativa.	Teams, correo electrónico.
Actividades de refuerzo y consolidación.	Plataformas educativas, vídeos...

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

Acción individualizada	Tecnología educativa
Adaptación de tareas y actividades según el nivel y ritmo del alumnado.	Tareas diferenciadas y trabajo en grupos con distintos recursos.
Acceso personalizado a materiales refuerzo o ampliación.	Repositorios digitales, vídeos, páginas web, actividades interactivas.
Seguimiento individual del progreso del alumnado. Coordinación entre docentes.	Cuadernos digitales, formularios. Creación de grupos Teams para el intercambio de información entre docentes.
Desarrollo de la autonomía del alumnado.	Propuestas digitales de trabajo autónomo.
Uso de apoyos visuales y multimedia adaptados.	Aplicación de los principios DUA en los recursos utilizados.
Uso de apoyos visuales y multimedia adaptados. Registro y análisis de medidas de atención a la diversidad.	Cuadernos digitales, OneDrive, TEAMS.

3.3. Desarrollo profesional.

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

El centro prioriza el desarrollo profesional del profesorado en competencia digital para garantizar una adaptación eficaz a los entornos digitales de aprendizaje. A corto plazo, se continuará usando Teams y herramientas institucionales para asegurar una base común y apoyar a quienes aún no tienen certificación TIC, fomentando además que el resto mejore su nivel. A medio plazo, se pretende profundizar en el uso didáctico de las tecnologías mediante prácticas sostenibles que integren los recursos disponibles, como materiales 3D, realidad aumentada, el kit Digicraft y los futuros kits de robótica.

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

Método empleado

☐ Formulario

☒ Selfie for Teachers

☒ Otros (especificar):

Registro de formación del profesorado.

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

Modalidad	Título	N.º de participantes	Nivel CDD	¿Se evalúa la aplicación en el aula?
Seminario	Afianzando el Plan de Lectura y los espacios de lectura y expresión.	18		☒ Sí ☐ No
Escuela 4.0	Escuela 4.0	15	B1	☒ Sí ☐ No

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

Estrategias de acogida	Responsable
Activación de las credenciales corporativas (correo, dar de alta en grupos Teams) en caso de necesidad.	Equipo Directivo y docente propio.

Entrega de documentos relevantes/acceso a los mismos a través de OneDrive (PE, PAT, PAD...).	Equipo Directivo.
Entrega del plan de acogida Digital.	Coordinadora TIC.
Acceso a los tutoriales de recursos TIC.	Coordinadora TIC.
Acceso al apartado de incidencias digitales.	Coordinadora TIC.
Entrega de los dispositivos para uso personal.	Equipo Directivo.
Programas/aplicaciones más contraseñas.	Equipo Directivo.

3.4. Procesos de evaluación.

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

El centro apuesta por un modelo de evaluación coherente, continuo y adaptado a las TIC, orientado al seguimiento del aprendizaje y a la mejora docente. A corto plazo se seguirán usando herramientas digitales para recopilar evidencias, ofrecer feedback inmediato y generar informes de progreso. A medio plazo se optimizarán los procesos incorporando criterios e indicadores medibles en las programaciones. Las actuaciones incluyen definir criterios sistemáticos, planificar actividades evaluativas en Teams y emplear herramientas como Kahoot, Plickers o formularios. Se continuará usando cuadernos digitales y rúbricas para analizar resultados y tomar decisiones, garantizando una integración eficaz de las TIC en la evaluación. Uso prescriptivo del Excel de Evaluación por parte del claustro.

• Procesos educativos: Herramientas empleadas por el centro...

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Excel de evaluación. Idoceo Adittio	Todo el profesorado del centro ha de reflejar en los Excel de evaluación proporcionados por la Consejería de Educación las calificaciones de las áreas a partir de las cuales se obtienen las calificaciones de las competencias clave. Esta herramienta se comparte a través de OneDrive y TEAMS. Para el cálculo de las calificaciones, registros de aula, programación de aula los el claustro utiliza en algunos casos aplicaciones como Idoceo o Adittio.
para que el alumnado se autoevalúe.	Herramienta Selfie. Forms Kahoot Plickers	En el aula se utilizan diferentes aplicaciones que permiten que el alumnado tenga un feedback de sus conocimientos.
para que el alumnado se coevalúe.	Herramienta Selfie. Forms Kahoot Plickers	Permite realizar evaluaciones en equipo a través de la realización de actividades en estas plataformas.
para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Herramienta Selfie. Forms Kahoot Plickers	Se utilizan como herramienta frecuente de evaluación.

para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	TEAMS STILUS	En TEAMS se realizan entregas de tareas que son corregidas y que proporcionan al alumnado una retroalimentación de su aprendizaje. Las calificaciones se pueden consultar trimestralmente a través de STILUS.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Excel de evaluación TEAMS OneDrive Office 365	Todo el profesorado del centro ha de reflejar en los Excel de evaluación proporcionados por la Consejería de Educación las calificaciones de las áreas a partir de las cuales se obtienen las calificaciones de las competencias clave. Esta herramienta se comparte a través de OneDrive y TEAMS. En TEAMS se organiza un equipo con canales para cada ACNEE al que tiene acceso el profesorado que trabaja con él/ella, jefatura de estudios, dirección y orientadora.

• **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	STILUS	Gestión de grupos, grupos-materia y horarios. Equipamiento TIC inventario
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Teléfono CAU. Asista Atención a Centros.	Comunicación de incidencias relacionadas con dispositivos y recursos digitales del centro.
Solución de las incidencias en los dispositivos	Teléfono CAU. Asista Atención a Centros.	Resolución técnica de incidencias y seguimiento por parte de los servicios de soporte.
Actualización del inventario	Equipamiento TIC inventario	Registro, revisión y mantenimiento actualizado de los equipos TIC del centro.
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	Guía oficial sobre el uso de la IA en educación INTEF (Ministerio de Educación)	Políticas internas y actuaciones para garantizar el uso seguro, ético y responsable de nuevas tecnologías.
Reciclado de equipos	Políticas internas y actuaciones para garantizar el uso seguro, ético y responsable de nuevas tecnologías. Proceso de enajenación directa y baja definitiva en el inventario del centro y en el inventario de la Consejería de Educación de diverso equipamiento informático	Procedimiento para la retirada, baja y reciclaje del equipamiento informático obsoleto o no funcional.
Normas de uso de los recursos digitales del centro	Procedimiento para la retirada, baja y reciclaje del equipamiento informático obsoleto o no funcional. RRI	Normas de acceso, uso y comportamiento en relación con los recursos digitales del centro.

- **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Ordenadores de aula, equipos de salas de informática, dispositivos prestables, reprografía	Revisión del estado, funcionamiento, mantenimiento y necesidades de actualización del equipamiento.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	Revisión del estado, funcionamiento, mantenimiento y necesidades de actualización del equipamiento. Licencias, actualizaciones, funcionamiento	Control de licencias, actualizaciones, compatibilidades y rendimiento del software.
Herramientas de gestión académica	Control de licencias, actualizaciones, compatibilidades y rendimiento del software. Plataformas institucionales (p. ej., STILUS)	Evaluación del uso, eficacia y actualización de herramientas de gestión académica.
Servicios de red: internet, intranet.	Internet, intranet, WiFi	Revisión de estabilidad, cobertura, velocidad, seguridad y accesibilidad de los servicios de red.
Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	Matriz_C-TEC_Coherencia_Tecnologico_Educativa	Análisis del ajuste entre recursos tecnológicos y necesidades pedagógicas y organizativas del centro.

3.5. Contenidos y currículos

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

El centro apuesta por integrar progresivamente la competencia digital en todas las áreas y etapas. A corto plazo, se mejorará la secuencia y presencia de contenidos TIC en las programaciones, adaptándolos al nivel del alumnado. A medio plazo, se busca consolidar una integración transversal mediante el uso habitual de recursos digitales y entornos tecnológicos que favorezcan aprendizajes significativos. Las actuaciones incluyen planificar y secuenciar contenidos digitales, emplear recursos didácticos variados y organizar materiales en entornos virtuales de aprendizaje. Además, se promoverá la selección y creación de materiales digitales alineados con el currículo para potenciar la eficacia del proceso educativo.

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

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular

Coherencia curricular: la utilización de las TIC estará alineada con los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada área, intentando que el uso de las TIC no sea aislado o puntual.

Funcionalidad: usar las TIC cuando aporten algo significativo al proceso de enseñanza y aprendizaje, bien porque faciliten la comprensión, la práctica de contenidos o la evaluación de estos.

Progresión y secuenciación: la integración de las TIC se realizará de forma gradual y adecuada al nivel educativo.

Accesibilidad e inclusión: los recursos digitales serán accesibles y adaptados a la diversidad del alumnado, garantizando la igualdad de oportunidades y evitando la brecha digital.

Evaluación integrada: las actividades realizadas mediante el uso de TIC formarán parte del proceso de evaluación.

Uso seguro y responsable: se promoverá el uso ético, seguro y responsable de la tecnología.

Coordinación docente: tiene que haber una acción coordinada entre ciclos/niveles, asegurando criterios comunes y coherencia entre etapas.

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

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Plan Director	Complementaria	Riesgos de internet.
Talleres de Robótica.	Extracurricular	Pensamiento computacional y resolución de problemas.
Escuela 4.0	Complementaria	Pensamiento computacional y programación.
Jornadas Culturales	Complementaria	Pensamiento computacional, resolución de problemas, creación de contenidos digitales, cooperación digital.
Desarrollo del Proyecto anual de centro.	Complementaria	Pensamiento computacional, resolución de problemas, creación de contenidos digitales, cooperación digital.

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

CD1: Alfabetización en Información y datos

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º Infantil	Reconocer imágenes y sonidos en la pantalla. Comprender la relación causa-efecto al interactuar con dispositivos.
2º Infantil	Identificación de imágenes y de iconos digitales. Comprensión de instrucciones visuales sencillas.
3º Infantil	Diferenciar tipos de información visual y sonora. Seguir instrucciones digitales sencillas.
1º PRI	Reconocer información básica (texto e imagen). Seguir instrucciones digitales simples.

2º PRI	Identificar información relevante en programas educativos. Comprender menús sencillos.
3º PRI	Búsqueda guiada de información en entornos seguros. Diferenciar información relevante y no relevante.
4º PRI	Búsqueda de información en internet con criterios dados. Organización básica de la información.
5º PRI	Selección de información fiable. Organización de la información en esquemas digitales.
6º PRI	Análisis crítico de la información digital. Uso ético de fuentes y contenidos.

CD2: Creación de Contenidos digitales

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º Infantil	Interacción básica con juegos digitales. Uso del ratón para provocar acciones en pantalla.
2º Infantil	Arrastrar y soltar elementos. Uso guiado de programas de dibujo. Escritura de letras sueltas.
3º Infantil	Dibujos digitales libres y guiados. Escritura de palabras cortas. Uso básico del teclado.
1º PRI	Escritura de frases cortas. Dibujo digital. Guardar y abrir archivos con ayuda.
2º PRI	Escritura de textos breves. Formato básico (color, tamaño). Organización de archivos en carpetas.
3º PRI	Creación de presentaciones sencillas. Programación visual básica (Scratch Jr/Scratch). Edición de textos cortos.
4º PRI	Creación de documentos y presentaciones multimedia. Programación con Scratch (secuencias y bucles).
5º PRI	Edición de textos largos. Introducción a la robótica educativa. Programación con Scratch (condicionales y variables).

6ºPRI	Creación de contenidos digitales complejos. Programación avanzada (Scratch). Robótica educativa.
-------	--

CD3: Comunicación y Colaboración en línea

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º Infantil	Uso compartido del ordenador. Respeto de turnos en actividades digitales.
2º Infantil	Trabajo cooperativo en juegos digitales. Uso del lenguaje oral para explicar lo que se hace.
3º Infantil	Compartir producciones digitales en el aula. Trabajo en parejas.
1º PRI	Trabajo cooperativo con dispositivos. Explicación oral de producciones digitales.
2º PRI	Trabajo colaborativo en actividades digitales. Respeto de normas de uso compartido.
3º PRI	Uso guiado de plataformas educativas. Trabajo cooperativo digital.
4º PRI	Trabajo colaborativo en documentos digitales. Comunicación respetuosa en entornos digitales.
5º PRI	Trabajo colaborativo en línea. Presentación de proyectos digitales.
6º PRI	Comunicación digital responsable. Trabajo colaborativo en proyectos digitales.

CD4: Seguridad digital

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º Infantil	Normas básicas de uso del material tecnológico. Cuidado del ordenador.
2º Infantil	Normas de uso responsable. Reconocer cuándo pedir ayuda a un adulto.
3º Infantil	Uso adecuado del tiempo frente a pantallas. Reconocer contenidos apropiados.

1º PRI	Normas básicas de seguridad. Uso responsable del equipo.
2º PRI	Cuidado de datos personales. Reconocimiento de contenidos adecuados.
3º PRI	Uso seguro de internet. Normas básicas de privacidad.
4º PRI	Identidad digital básica. Uso responsable de contraseñas.
5º PRI	Ciberseguridad. Uso responsable de redes y plataformas educativas.
6º PRI	Huella digital. Riesgos y protección en proyectos digitales.

CD5: Resolución de problemas

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º Infantil	Resolución de juegos simples de ensayo-error. Desarrollo de la atención y la lógica básica.
2º Infantil	Juegos de secuencias y clasificación Anticipación de resultados sencillos.
3º Infantil	Juegos de lógica. Iniciación al pensamiento computacional sin código.
1º PRI	Resolución de juegos digitales. Uso de ensayo-error para aprender.
2º PRI	Juegos de lógica y secuencias. Algoritmos simples (ordenar oraciones).
3º PRI	Resolución de problemas mediante programación. Pensamiento computacional básico.
4º PRI	Resolución de retos digitales. Depuración de errores sencillos en programación.
5º PRI	Resolución de problemas complejos. Uso ético de fuentes y contenidos.
6º PRI	Resolución autónoma de problemas digitales. Planificación y evaluación de soluciones tecnológicas.

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

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

Criterios para la selección y creación de contenidos educativos

1. Relevancia y significatividad: Los contenidos deben conectar con la experiencia y entorno del alumnado. Favorecer aprendizajes funcionales que puedan aplicarse en la vida cotidiana.
2. Adaptación a la etapa y diversidad: Ajustar el nivel de dificultad según la edad (infantil vs. primaria). Considerar diferentes ritmos y estilos de aprendizaje. Incluir recursos para atención a la diversidad (NEE, altas capacidades, etc.).
3. Variedad y multimodalidad: Combinar texto, imagen, audio y vídeo para enriquecer la experiencia. Usar recursos manipulativos y digitales (apps, juegos interactivos). Favorecer metodologías activas: aprendizaje cooperativo, proyectos, gamificación.
4. Variedad y multimodalidad: Combinar texto, imagen, audio y vídeo para enriquecer la experiencia. Usar recursos manipulativos y digitales (apps, juegos interactivos). Favorecer metodologías activas: aprendizaje cooperativo, proyectos, gamificación.
5. Calidad y fiabilidad: Basarse en fuentes contrastadas y actualizadas. Evitar sesgos culturales o ideológicos. Garantizar corrección lingüística y claridad.
6. Evaluación y retroalimentación: Diseñar contenidos que permitan evaluación formativa. Incluir actividades que fomenten la autoevaluación y la reflexión.

Criterios para la organización de repositorios

1. Estructura clara y jerárquica: Por etapas y ciclos: Infantil (3-6) y Primaria (1º a 6º). Por áreas o asignaturas: Lengua, Matemáticas, Ciencias Sociales, Educación Plástica y visual, etc. Por tipo de recurso: Documentos curriculares, materiales didácticos, recursos digitales, evaluaciones.
2. Nomenclatura uniforme: Usar nombres descriptivos y consistentes (ej.: INF_3años_Lengua_Cuentos.pdf). Evitar abreviaturas confusas. Incluir fecha o versión si es relevante.
3. Accesibilidad y permisos: Usar plataformas seguras (OneDrive, SharePoint, TEAMS). Garantizar copias de seguridad periódicas.
4. Clasificación por formato y uso: Materiales impresos (PDF, Word). Recursos interactivos (apps, vídeos, juegos). Plantillas y documentos internos (programaciones, rúbricas).
5. Inclusión de metadatos: Autor/a, fecha de creación, ciclo, asignatura. Breve descripción del contenido. Palabras clave para facilitar la búsqueda.
6. Actualización y mantenimiento: Organización general y coordinación. Actualización de contenido, revisar y depurar recursos obsoletos. Aportación de recursos.
7. Cumplimiento legal y ético: Respetar derechos de autor y licencias. Incluir solo materiales adecuados para la edad. Proteger datos personales (RGPD).

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

El centro cuenta con una sólida red de colaboración articulada principalmente mediante TEAMS y OneDrive, plataformas sincronizadas que facilitan la organización, la comunicación y el trabajo conjunto. El claustro dispone en ellas de documentos, recursos y herramientas compartidas, empleando TEAMS para la comunicación diaria y la coordinación de proyectos, y OneDrive como repositorio estructurado. El correo electrónico sigue siendo el canal oficial para comunicaciones formales. A corto y medio plazo se pretende mejorar la eficiencia en el uso de estas plataformas y fortalecer su estructura colaborativa. El equipo TIC mantiene una red de apoyo para el profesorado con mayores dificultades, garantizando el uso adecuado de estas herramientas.

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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	Teams. OneDrive. Correo institucional.	Comunicación general, difusión de información relevante, acceso a documentación común, coordinación entre miembros.	Equipo Directivo. Claustro.
Claustro	Equipo Directivo. Claustro. Teams. One Drive compartido. Aplicaciones de Microsoft Office. Otras aplicaciones.	Comunicación diaria, coordinación docente, elaboración colaborativa de documentos, almacenamiento y organización de actas, programaciones y materiales comunes.	Equipo Directivo. Coordinador TIC. Claustro.
Profesorado Alumnado	Teams. OneDrive. Aplicaciones Office (Word, PowerPoint, Forms). Otras aplicaciones.	Desarrollo de actividades didácticas, trabajo colaborativo, entrega de tareas, seguimiento del aprendizaje, evaluación.	Coord. TIC Claustro.
Familias	Teams. Correo electrónico. Stilus. Página Web.	Envío de comunicaciones oficiales, convocatorias, información académica y organizativa, contacto con los tutores.	Equipo Directivo. Claustro.
Otros centros y/o internacionalización	Equipo Directivo. Claustro. Teams. Correo electrónico. OneDrive. Otras plataformas.	Colaboración intercentros, desarrollo de proyectos compartidos, intercambio de experiencias y recursos.	Equipo Directivo. Coord. TIC, Claustro.

• Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/Protocolos de uso	Responsable

Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	Uso sistemático de plataformas digitales institucionales (Teams, OneDrive y correo electrónico, página Web) para la comunicación, coordinación y trabajo colaborativo entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Las comunicaciones internas y el trabajo colaborativo se realizarán prioritariamente a través de Teams y OneDrive, reservando el correo electrónico para comunicaciones oficiales y convocatorias formales. Se respetarán las normas de uso establecidas: organización común de carpetas, uso adecuado de permisos de acceso, lenguaje respetuoso, horarios de comunicación y cumplimiento de la normativa de protección de datos. Se fomentará el uso responsable y eficiente de las herramientas, así como la participación activa y coordinada del profesorado, alumnado y familias en los entornos digitales establecidos por el centro.	Equipo Directivo. Coord. TIC Claustro.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Uso sistemático de Teams y OneDrive para la coordinación, elaboración de materiales y documentación compartida dentro del claustro y entre ciclos. Todas las comunicaciones y trabajos colaborativos se realizarán principalmente a través de Teams y OneDrive. Se mantendrá una organización clara de carpetas y documentos, respetando permisos de edición y propiedad intelectual. Se fomentará la colaboración en la planificación de unidades, proyectos y actividades, así como la retroalimentación entre compañeros. Se garantizará la seguridad y privacidad de los datos compartidos.	Equipo Directivo. Coord. TIC Claustro.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Uso de Teams, OneDrive, aplicaciones de Microsoft Office y otras aplicaciones educativas (Canva, Genially...). La comunicación docente-alumno se realizará a través de los canales establecidos por el centro, respetando horarios y normas de conducta digital. Las tareas y materiales se organizarán de manera clara y accesible, permitiendo seguimiento individual y feedback. Se fomentará el trabajo colaborativo, el uso responsable de las TIC y la participación activa del alumnado. Se garantizará la protección de datos y la privacidad en todo momento.	Equipo Directivo. Coord. TIC Claustro.

Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Uso de correo electrónico institucional y plataformas oficiales de comunicación del centro para transmitir información académica, convocatorias, noticias relevantes... La comunicación con las familias se realizará únicamente a través de los canales oficiales. Se establecerán tiempos de respuesta claros y se mantendrá un lenguaje respetuoso y profesional. Las plataformas deberán garantizar la seguridad de los datos personales y la confidencialidad de la información. Se fomentará la participación de las familias en actividades y seguimiento del alumnado mediante herramientas digitales.	Equipo Directivo. Claustro.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Uso de Teams, OneDrive, correo electrónico, planner y plataformas oficiales para la coordinación de proyectos, intercambio de experiencias y recursos, solicitud de reparación de incidencias... La comunicación con otros centros se realizará a través de canales formales previamente establecidos. Los documentos y recursos compartidos deberán respetar la propiedad intelectual y la normativa de protección de datos. Se fomentará la colaboración en proyectos conjuntos y la planificación coordinada de actividades educativas.	Equipo Directivo. Coord. TIC Profesorado implicado.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Uso de Teams, OneDrive, correo electrónico institucional, otras aplicaciones. Todas las herramientas se usarán siguiendo las normas claras de organización de carpetas y documentos, permisos de acceso y edición respeto por la propiedad intelectual. Se fomentará el uso responsable, seguro y eficiente. Los canales de comunicación se emplearán de manera diferenciada: Teams para trabajo colaborativo y coordinación diaria, OneDrive para almacenamiento compartido, correo institucional para comunicaciones oficiales y otras herramientas para seguimiento del alumnado.	Equipo Directivo. Coord. TIC Claustro.
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	Gestión de la página web del centro, perfiles oficiales, difusión de contenidos en plataformas públicas y redes sociales. Todo el contenido publicado debe cumplir la normativa vigente sobre protección de datos y derechos de autor. Sólo se difundirán datos o imágenes del alumnado con autorización expresa de los tutores legales. Se debe mantener un lenguaje profesional y respetuoso y actualizar periódicamente la información para garantizar la veracidad y seguridad. La publicación de contenidos debe estar coordinada y aprobada por los responsables designados del centro.	Equipo Directivo.

- **Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.**

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	Encuestas de satisfacción, análisis de uso de Teams, OneDrive y correo institucional.	Nivel de participación y frecuencia de uso.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Nivel de participación y frecuencia de uso. Análisis de documentos compartidos, seguimiento de actividad en Teams y OneDrive y propuestas de mejora en la memoria final.	Cantidad y calidad de documentos colaborativos, frecuencia de interacción y coordinación. Satisfacción del claustro.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Registro de tareas entregadas en cuadernos digitales, Teams.	Cumplimiento de plazos, participación activa del alumnado y calidad de la interacción docente-alumno.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Encuestas de satisfacción, seguimiento de correos y accesos a plataformas de comunicación.	Nivel de respuesta, implicación con el alumnado y eficacia en la comunicación.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Revisión de proyectos colaborativos, actas de reuniones y coordinación.	Número de proyectos activos, participación del profesorado y resultados.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Análisis de uso, encuestas internas, revisión de la estructura de carpetas y permisos.	Disponibilidad y accesibilidad de recursos, eficiencia en la gestión de documentos y satisfacción del profesorado.
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Análisis de la Web y perfiles institucionales, revisión de cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).	Publicaciones realizadas y actualización de contenido. Número de visitas.

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

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Reunión inicial a principio de curso (información de recursos tecnológicos y normativas del centro).	Equipo Directivo. Tutores
Guías de acogida (manuales, documentos interactivos... sobre uso de plataformas, correo institucional y herramientas digitales y procedimientos del centro.	Coord. TIC. Tutores.
Sesiones de formación digital para familias.	Equipo Directivo. Coord. TIC.
Acompañamiento individualizado en TIC (apoyo específico para alumnado que necesita ayuda).	Docentes.
Canales de comunicación permanentes.	Equipo Directivo. Docentes.

Seguimiento inicial de la adaptación.

Tutores. Coord. TIC.

3.7. Infraestructura.

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

El centro cuenta con una infraestructura tecnológica adecuada a su tamaño, con paneles o pizarras digitales en todas las aulas, aunque tres requieren renovación. La mejora del cableado ha optimizado la conectividad y la estabilidad en el uso de recursos digitales, y se ha actualizado la megafonía, pendiente de nuevos altavoces. El alumnado de 5.º y 6.º dispone de miniportátiles y el centro cuenta además con aula de informática, impresoras 3D, recursos de RA/RV y pendiente de los kits de robótica solicitados. A corto-medio plazo se prevé renovar las pizarras, mejorar la megafonía, ampliar el uso de la robótica y mantener una infraestructura actualizada y funcional.

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

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

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

Tipo de red	Perfil de usuario con acceso	Criterios de uso	Organización tecnológica
CED_INTERNET	Alumnado y profesorado	Uso en el centro educativo de manera supervisada. Acceso a páginas web confiables.	Conexión por cable o wifi en los dispositivos del centro y/o dispositivos personales del profesorado (tablet, móvil ordenador)
Conexión por cable o wifi en los dispositivos del centro y/o dispositivos personales del profesorado (tablet, móvil ordenador) CED_DOCENCIA	Profesorado	Uso en el centro educativo para labores docentes. Permite utilizar servicios de impresión y escaneado.	Conexión por cable o wifi en los dispositivos del centro y/o dispositivos personales del profesorado (tablet, móvil ordenador)
CED_DISPOSITIVOS	Profesorado	Uso en el centro educativo para la conexión de paneles digitales de uso compartido.	Conexión por cable o wifi

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/ Protocolos de uso	Responsable

Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje	Conexión por cable o wifi - Inventario actualizado de dispositivos y software. - Cumplimiento de normativas de protección de datos. - Uso exclusivo para fines educativos. - Configuración segura de cuentas y contraseñas. - Supervisión del uso por parte del profesorado.	Coordinadora TIC / Equipo Directivo
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	- Revisión periódica (mensual/trimestral). - Registro de incidencias en plataforma OneDrive. - Traslado de incidencias al CAU vía telefónica/vía ASISTA	Responsable TIC / Equipo directivo/CAU
Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Responsable TIC / Equipo directivo/CAU - Evaluación anual del estado del hardware y software. - Actualización del inventario de hardware y software del centro. - Informe anual a inspección educativa. - Priorizar incidencias críticas. - Enajenación de equipos obsoletos. - Informar al profesorado sobre cambios.	Equipo Directivo / Responsable TIC
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	- Seguimiento del protocolo de enajenación de la Consejería de Educación - Cumplimiento de normativa medioambiental. - Gestión con empresas certificadas de reciclaje. - Reutilización interna si es posible. - Destrucción segura de datos antes del reciclaje. - Registro de equipos reciclados.	Coordinadora TIC / Equipo Directivo
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	- Distribución equitativa de equipos. - Señalización y normas visibles en espacios TIC. - Control de reservas de aulas y dispositivos. - Uso responsable y supervisado. - Registro de préstamos de dispositivos.	Coordinadora TIC / Equipo Directivo

• Actuaciones para paliar la brecha digital.

Medida	Descripción	Responsable
--------	-------------	-------------

Préstamo de miniportátiles al alumnado	4 portátiles convertibles Onlife ProOne de 8 GB con Windows 10	Secretaria del centro
Secretaria del centro Préstamo de portátiles al profesorado	8 ordenadores personales HP P27h de 8 GB con Windows 10	Secretaria del centro
Hora de atención a familias para la gestión de plataformas TEAMS, STILUS y doble factor de autenticación.	Miércoles de 9.00 a 10.00 con cita previa.	Dirección del centro
Envío de tutoriales e infografías para el acceso a recursos y plataformas a las familias.	A través del canal de TEAMS "Información a familias" y de la publicación en el tablón de anuncios del centro de infografías con tutoriales para el acceso a las plataformas educativas que se utilizan en el centro, principalmente TEAMS y STILUS.	Coordinadora TIC / Equipo Directivo
Información y gestión de la ayuda para la adquisición de dispositivos digitales.	Ayudas dirigidas a la adquisición de dispositivos digitales para su utilización por alumnado que curse determinadas enseñanzas no universitarias en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León convocadas por la Consejería de Educación.	Director del centro

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro	Inventario TIC	Número de dispositivos, uso y estado.
Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Memoria anual, apartado TIC de acuerdo con la rúbrica de evaluación.	Calidad de la conexión.
Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Calidad de la conexión. Memoria anual, apartado TIC de acuerdo con la rúbrica de evaluación.	Calidad, actualización, adecuación y uso de los recursos.
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Memoria anual, apartado TIC de acuerdo con la rúbrica de evaluación.	Inventario TIC. Actualización de equipos. Equipamiento de aulas. Acceso del alumnado y profesorado a los equipos.
Actuaciones de compensación tecnológica	Inventario TIC. Actualización de equipos. Equipamiento de aulas. Acceso del alumnado y profesorado a los equipos. Memoria anual, apartado TIC de acuerdo con la rúbrica de evaluación.	Número de equipos prestados. Incidencias resueltas.
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Memoria anual, apartado TIC de acuerdo con la rúbrica de evaluación.	Número de incidencias. Incidencias resueltas.

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

El CEIP SANTA ANA promueve una cultura de uso seguro, responsable y ético de la tecnología, protegiendo la privacidad y fortaleciendo la confianza digital. Esta línea se basa en el cumplimiento normativo mediante el uso de plataformas oficiales; la comunicación en Instagram asegurando el anonimato del alumnado; la prevención y formación en ciudadanía digital, identidad en línea y ciberseguridad para toda la comunidad educativa; la protección técnica mediante gestión segura de accesos, actualizaciones, filtrado y atención a incidencias; y la transparencia en el uso de dispositivos y supervisión de la actividad digital del alumnado.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS

Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Equipamiento TIC	Actualización del inventario. Gestión eficaz de las incidencias. Reparto operativo del equipamiento TIC. Gestión de horarios de acceso al equipamiento.	Coordinadora TIC/Equipo Directivo
Redes de conexión a internet (CED_INTERNET, CED_DOCENCIA y CED_DISPOSITIVOS)	Información al profesorado de las redes a utilizar según el perfil de cada usuario. Traslado del Manual de conexión a redes wifi de escuelas conectadas.	Coordinadora TIC/Equipo Directivo

SEGURIDAD DE RED

Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Coordinadora TIC/Equipo Directivo CED_INTERNET	Uso exclusivo de alumnado y profesorado. Cierre de sesión tras su uso y borrado de usuario y contraseña.	Maestro/a a cargo de la sesión. Asesoramiento por parte de la coordinadora TIC/Equipo Directivo
CED_DOCENCIA	Uso exclusivo de docentes. Cierre de sesión tras su uso y borrado de usuario y contraseña.	Coordinadora TIC/Equipo Directivo
Coordinadora TIC/Equipo Directivo CED_DISPOSITIVOS	Uso exclusivo por parte de docentes del centro en las pantallas digitales.	Coordinadora TIC/Equipo Directivo

- Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO

Tipo de dato	Criterios de almacenamiento y custodia	Responsable
Datos personales y de matrícula alumnado	Almacenamiento en STILUS y COLEGIOS Restricción de acceso (Equipo Directivo)	Equipo Directivo
Equipo Directivo Datos personales maestros/as	Almacenamiento en STILUS y COLEGIOS Restricción de acceso (Equipo Directivo)	Equipo Directivo
Datos personales personal no docente	Almacenamiento en STILUS y COLEGIOS Restricción de acceso (Equipo Directivo)	Equipo Directivo
Datos personales personal externo	Almacenamiento en STILUS y COLEGIOS Restricción de acceso (Equipo Directivo)	Equipo Directivo
Calificaciones alumnado	Almacenamiento en STILUS, OneDrive, TEAMS y COLEGIOS Restricción de acceso (Equipo Directivo y claustro)	Equipo Directivo
ACI y planes individualizado	Almacenamiento en OneDrive y TEAMS Restricción de acceso (Equipo Directivo, claustro y EOEP)	Equipo Directivo
ACNEAE	ATDI, TEAMS y Planner. Restricción de acceso (Equipo Directivo, claustro y EOEP)	Dirección y Jefatura de Estudios
Documentos de centro	Almacenamiento en OneDrive y TEAMS Restricción de acceso (Equipo Directivo y claustro)	Equipo Directivo
Recursos didácticos	Almacenamiento en OneDrive y TEAMS Restricción de acceso (Equipo Directivo y claustro)	Equipo Directivo

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

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	- Información en los claustros y reuniones de equipo. - Actualización de los documentos de centro. - Traslado de información sobre formación relacionada con el PSCD. - Plan de acogida del profesorado.	Coordinadora TIC/Equipo Directivo
Alumnado	- Actividades del PSCD. - Plan Director.	Coordinadora TIC/Equipo Directivo
Familias	- Hora de atención a familias los miércoles de 9.00 a 10.00 por parte del director del centro. - Traslado de información sobre las actividades del PSCD a través de correo electrónico y TEAMS.	Coordinadora TIC/Equipo Directivo

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Estructura organizativa de seguridad de centro	Revisión documental interna. Reuniones comisión TIC	Ajuste documental a la normativa y realidad del centro. Definición de funciones de los miembros de la comisión TIC.
Plan de actuación de seguridad digital	Revisión del Plan Digital, listas de verificación, indicadores institucionales	Existen medidas de seguridad digital definidas en el Plan TIC. Dichas medidas de seguridad son conocidas por los miembros de la comunidad educativa.
Procedimientos de almacenamiento y custodia	Revisión de permisos, control de copias de seguridad.	Datos en plataformas oficiales; control de permisos; copias de seguridad verificadas; eliminación segura de documentos.
Actuaciones de formación	Registro de asistencia, cuestionarios, plan de formación anual	Formación anual en protección de datos; registros actualizados; contenidos sobre seguridad digital; material accesible para el claustro.
Procesos de evaluación y auditoría	Memoria anual del Plan TIC.	Auditoría anual documentada; mejoras propuestas; incidencias registradas; adaptación a cambios normativos.

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

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

- **Acciones**

ÁREA 1

Medida	Estrategia de desarrollo
Fortalecer la Comisión TIC, definiendo funciones claras, cargas equilibradas y un plan anual operativo, alineado con los niveles de certificación y mejora establecidos en CoDiCe TIC.	· Revisar y actualizar las funciones de los miembros de la Comisión TIC. · Establecer una periodicidad fija de reuniones (quincenal o mensual) con actas. · Elaborar un Plan TIC anual con acciones, calendario y responsables. · Coordinar el desarrollo del resto de medidas del Plan TIC y supervisar su implementación. · Asegurar la alineación con criterios y niveles de certificación CoDiCe TIC.

Temporalización

Septiembre: Constitución de la Comisión TIC, reparto de funciones y revisión del Plan TIC del curso anterior.

Octubre: Elaboración y aprobación del Plan TIC anual incluido en PGA.

Octubre - Mayo: Reuniones periódicas, seguimiento de acciones y supervisión del inventario TIC.

Junio: Memoria TIC y valoración del nivel CoDiCe TIC alcanzado.

ÁREA 2

Medida

Garantizar que todas las programaciones didácticas incorporen actividades digitales significativas, utilizando recursos tecnológicos coherentes con los aprendizajes curriculares.

Estrategia de desarrollo

Revisar todas las programaciones para asegurar la inclusión de actividades digitales.
Utilizar modelos y plantillas comunes para facilitar la integración.
Establecer un banco de actividades digitales clasificadas por áreas y competencias en OneDrive.
Supervisar la correcta implementación en cada ciclo.

Temporalización

Septiembre - Octubre: Revisión de programaciones y adaptación con actividades digitales.

Octubre - Abril: Aplicación en el aula y seguimiento trimestral por ciclos.

Mayo - Junio: Evaluación del grado de integración y ajustes para el curso siguiente.

ÁREA 3

Medida

Asegurar que al menos el 75% del profesorado realiza formación certificada en competencia digital docente y aplica evidencias en el aula.

Estrategia de desarrollo

Detectar necesidades formativas del profesorado mediante encuesta interna.
Proponer cursos oficiales alineados con DigCompEdu y CoDiCe TIC.
Acompañar al profesorado en la implementación de evidencias en el aula.
Realizar seguimiento del porcentaje de participación y logro.

Temporalización

Septiembre: Detección de necesidades formativas y planificación.

Octubre - Febrero: Primera fase de formación y recogida de evidencias.

Marzo - Mayo: Segunda fase formativa y aplicación en aula.

Junio: Evaluación final del porcentaje de profesorado formado (objetivo 75%).

ÁREA 4

Medida Promover el uso sistemático de herramientas digitales de evaluación formativa, garantizando coherencia y usabilidad.	Estrategia de desarrollo Asesorar al profesorado en el uso de Forms, Excel, rúbricas y portafolios. Unificar criterios de evaluación digital en todas las etapas. Compartir las hojas Excel de evaluación de la Consejería de Educación en OneDrive. Supervisar el uso real en el aula y recoger evidencias.
Temporalización Septiembre - Octubre: Formación inicial e información sobre el uso de la hoja Excel de evaluación. Posibilidad de compatibilizar con otras herramientas. Noviembre - Mayo: Aplicación continua en el aula y revisiones trimestrales. Evaluación trimestral mediante hoja Excel. Junio: Evaluación del impacto y planificación de mejoras para el próximo curso.	

ÁREA 5

Medida Integrar en todos los ciclos recursos digitales interactivos vinculados directamente a los contenidos curriculares y las metodologías activas.	Estrategia de desarrollo Identificar y seleccionar recursos digitales adecuados para cada ciclo. Validar los recursos desde la Comisión TIC. Integrarlos en las programaciones. Realizar seguimiento de su uso e impacto en el aprendizaje.
Temporalización Septiembre - Mayo: Selección de recursos e implementación en el aula y supervisión trimestral. Junio: Evaluación del uso y actualización del repositorio digital del centro.	

ÁREA 6

Medida Normalizar el uso de TEAMS y correo institucional como canales únicos y oficiales de comunicación centro-familias.	Estrategia de desarrollo Establecer un protocolo de comunicación digital unificado (canales, tiempos de respuesta, tipología de mensajes). Formar al profesorado en buenas prácticas de comunicación institucional. Facilitar a las familias guías de uso básico y canales de soporte. Supervisar el uso correcto durante el curso y registrar incidencias.
Temporalización Septiembre: Presentación del protocolo y formación inicial a profesorado (y familias, si procede). Octubre - Junio: Uso continuado de TEAMS y correo institucional; revisión bimensual por coordinación TIC/jefatura. Junio: Evaluación del grado de cumplimiento y actualización del protocolo	

ÁREA 7

Medida	Estrategia de desarrollo
Mantener actualizado el inventario TIC y asegurar la operatividad del 100% de los dispositivos del centro.	Realizar una revisión inicial completa del inventario del centro. Registrar altas, bajas e incidencias con regularidad en la herramienta designada. Establecer un protocolo de mantenimiento preventivo, reparación y sustitución. Coordinarse con servicios técnicos y agentes externos cuando sea necesario.
Temporalización	
Septiembre: Revisión y actualización inicial del inventario TIC y comprobación de operatividad. Octubre - Junio: Revisiones bimensuales y registro de incidencias y reparaciones. Mayo - Junio: Inventario final actualizado y planificación de necesidades para el siguiente curso.	

ÁREA 8

Medida	Estrategia de desarrollo
Desarrollar acciones anuales de sensibilización en todo el claustro en materia de seguridad digital, privacidad y protección de datos.	Organizar formación anual obligatoria sobre seguridad digital para el claustro. Difundir buenas prácticas entre profesorado y alumnado (cartelería, guías, recordatorios). Realizar simulacros o ejercicios prácticos de privacidad y ciberseguridad. Revisar y actualizar los protocolos internos de protección de datos.
Temporalización	
Septiembre - Octubre: Planificación de la formación y actualización de protocolos. Noviembre - Marzo: Formación y difusión de buenas prácticas. Abril - Mayo: Simulacros o actividades prácticas de seguridad digital. Junio: Evaluación anual y actualización de medidas para el curso siguiente.	

5. EVALUACIÓN

5.1. Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.

Herramienta	Indicador	Responsable

Cuestionarios al profesorado	Nivel de satisfacción con el Plan TIC. Grado de uso de herramientas digitales. Necesidades detectadas. Uso de espacios y recursos del centro.	Comisión TIC
Cuestionarios al alumnado	Uso pedagógico de dispositivos. Percepción de seguridad digital. Competencia digital	Coordinador/a TIC y Tutorías
Cuestionarios a familias	Grado de información recibida sobre el uso de las TIC en el centro. Grado de información recibida sobre formación TIC. Grado de satisfacción con respecto al asesoramiento y ayuda en el acceso a las herramientas digitales del centro. Acompañamiento digital. Necesidades de formación.	Equipo Directivo y Tutorías
Memoria anual de actuaciones TIC de actuaciones TIC	Cumplimiento de objetivos. Actividades realizadas. Impacto	Comisión TIC
Registro de incidencias técnicas	Número y tipo de incidencias. Tiempo medio de resolución. Recursos afectados.	Equipo Directivo
Revisión de plataformas institucionales	Frecuencia de uso. Actualización de datos. Coherencia normativa.	Comisión TIC
Indicadores del Plan Digital del Centro	Cumplimiento de indicadores de evaluación. Avance anual. Adecuación de recursos.	Comisión TIC
Auditoría interna de seguridad digital	Cumplimiento RGPD. Control de accesos. Gestión de datos y almacenamiento.	Comisión TIC
Observación directa en aulas y espacios	Uso real de recursos. Gestión de horarios de aulas. Integración metodológica. Necesidades detectadas	Equipo Directivo y Coordinador/a TIC

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Educativa	Incorporar diferentes herramientas TIC en las áreas para desarrollar actividades de aula y garantizar el uso de recursos interactivos y actividades digitales.	
Educativa	Promover metodologías activas (aprendizaje cooperativo digital, gamificación) en todas las etapas educativas.	
Educativa	Utilizar las tecnologías digitales para registrar los criterios y evidencias del progreso del alumnado.	
Educativa	Incorporar herramientas digitales de evaluación (apps interactivas, rúbricas, formularios) en las distintas áreas.	
Educativa	Elaborar materiales didácticos y recursos digitales propios a través de aplicaciones, webs...	
Educativa	Tener una secuencia clara de actuaciones por cursos para favorecer la adquisición de la competencia digital del alumnado.	

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Organizativa	Nombrar a principio de curso una comisión TIC de centro, estableciendo de manera clara sus funciones, el calendario de reuniones y un informe de evaluación y cumplimiento del Plan TIC.	
Organizativa	Integrar y reflejar la dimensión digital en los documentos institucionales (PEC, PGA, Programaciones didácticas).	

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Tecnológica	Potenciar la formación docente, tanto formal como informal (entre iguales en el centro) en nuevas tecnologías.	
Tecnológica	Favorecer el desarrollo de la competencia digital en el ámbito familiar y disminuir así la brecha digital.	
Tecnológica	Fomentar proyectos colaborativos digitales entre el profesorado y entre el alumnado, tanto en el aula, como en los ciclos o a nivel de centro (mediante Teams, Canva).	
Tecnológica	Mejorar la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa a través de las TIC, generalizando su uso.	
Tecnológica	Renovar y mantener la infraestructura TIC del centro, actualizar el inventario y desechar el material obsoleto.	
Tecnológica	Mejorar la conectividad del centro en la medida de lo posible, garantizando una red estable y minimizando los tiempos de solución de las incidencias.	
Tecnológica	Educar y formar al profesorado y al alumnado en confianza digital y uso seguro y responsable de las TIC.	
Tecnológica	Participar en proyectos de formación sobre ciberseguridad y uso responsable de las TIC.	

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

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 1	La comisión TIC tiene un modelo adecuado de coordinación y bien repartidas sus funciones.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 2	Las programaciones didácticas incorporan actividades que integran recursos digitales o metodologías activas apoyadas en tecnología.	

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

Área 3	El 75% del profesorado participa en acciones formativas relacionadas con la competencia digital docente y aplica lo aprendido en el aula.	
--------	---	--

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 4	El 100% del profesorado utiliza herramientas digitales para la evaluación formativa (hojas Excel de evaluación, rúbricas, formularios, portafolios, etc.).	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 5	En el 100% de los ciclos se incluyen recursos digitales interactivos vinculados a los contenidos curriculares.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 6	El 100% del profesorado del centro emplea de forma regular los canales digitales oficiales (TEAMS y correo electrónico) para la comunicación con las familias.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 7	Los dispositivos del centro están operativos y registrados correctamente en el inventario TIC actualizado.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 8	El claustro participa anualmente en acciones de sensibilización sobre seguridad digital y protección de datos.	

5.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Cuestionario online	Profesorado	
Cuestionario al alumnado	Alumnado	
Encuesta a familias	Familias	
Entrevistas o reuniones de equipo	Equipos docentes / Ciclos / Departamentos	
Informe final de curso	Equipo Directivo	

Registro de incidencias y necesidades TIC	Coordinador/a TIC	
Observación directa de aulas y espacios	Equipo Directivo / Coordinador TIC	

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

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Reuniones informativas del Plan Digital	Profesorado	
Comunicaciones a familias	Familias	
Publicación en la web y Equipo TEAMS del centro	Comunidad educativa	
Sesiones de formación interna	Profesorado	
Cartelería o paneles informativos	Alumnado / Familias	
Información en el Consejo Escolar	Representantes de familias	

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Implementación de las actuaciones del Plan Digital	Valoración del nivel de logro de los objetivos Identificación de dificultades. Detección de mejoras.	Trimestral / Final de curso
Uso de plataformas institucionales y recursos digitales	Análisis del grado de uso por profesorado y alumnado. Coherencia metodológica. Registros de acceso.	Mensual / Trimestral
Formación del profesorado en competencias digitales	Evaluación del impacto formativo. Participación. Competencia Digital.	Tras cada formación / Final de curso
Tras cada formación / Final de curso Seguimiento de incidencias técnicas y soporte	Revisión del número y tipo de incidencias. Tiempos de resolución. Eficacia del soporte.	Mensual / Trimestral
Actividades de difusión y comunicación	Participación y satisfacción de destinatarios. Alcance de los canales de comunicación.	Tras cada actividad / Final de curso
Aplicación de medidas de seguridad digital	Cumplimiento de protocolos. Registro de incidencias. Nivel de sensibilización.	Trimestral / Final de curso
Evaluación del impacto en el aprendizaje	Evidencias en aula. Mejora en competencia digital. Integración metodológica.	Trimestral / Final de curso

Revisión del Plan Digital	Comparación entre lo planificado y ejecutado. Ajustes y propuestas de mejora.	Final de curso
---------------------------	--	----------------

5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar** (incluidas en el apartado 4 del Plan).
- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

La priorización de las propuestas se basa en su impacto en el aprendizaje, urgencia, cumplimiento normativo y disponibilidad de recursos. Se consideran prioritarias aquellas que mejoran la competencia digital, garantizan la seguridad y responden a necesidades detectadas en el análisis del curso. Cada propuesta se evalúa según relevancia, viabilidad y beneficio para la comunidad educativa.

El Plan Digital se revisa de forma continua:

- **Inicio de curso:** se recogen actuaciones en la PGA.
- **Trimestralmente:** análisis de indicadores y grado de avance.
- **Final de curso:** revisión global para actualizar acciones, ajustar prioridades y elaborar una nueva versión basada en resultados y propuestas recogidas en la memoria final.