

PLAN DIGITAL



CURSO ESCOLAR	2025-2026
----------------------	------------------

CÓDIGO DE CENTRO	37005587
DENOMINACIÓN	Colegio La Milagrosa
LOCALIDAD	Salamanca
PROVINCIA	Salamanca
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN TIC	Rafael Pablo Hernández
NIVEL CODICE TIC	3

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.

Máximo 1000 caracteres

Este **Plan TIC** sistematiza los procesos de digitalización del centro para responder a los retos de la sociedad actual, optimizando la comunicación, la evaluación y el binomio enseñanza-aprendizaje. Su objetivo es garantizar que el alumnado adquiera la **competencia tecnológica** necesaria para su desarrollo personal y académico, fomentando la innovación y la creatividad en el aula.

El documento se alinea con los marcos europeos de competencia digital (**DigCompEdu**) y sitúa la **inclusión** como eje vertebrador. Gracias a la integración de herramientas digitales, el plan potencia la personalización del aprendizaje y la **atención a la diversidad**, permitiendo adaptar contenidos a los distintos ritmos y estilos del alumnado. En definitiva, busca transformar la tecnología en un vehículo hacia una educación más accesible, equitativa y adaptada a las necesidades individuales de cada estudiante.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

▪ Datos generales del centro (indicar número)

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
33	275	13	

▪ Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

Máximo 1000 caracteres

El informe SELFIE de Primaria de La Milagrosa refleja una integración tecnológica robusta. Sobresalen liderazgo (4,7), infraestructura (4,6) y recursos (4,8). Hay consenso en formación (4,2) y buena competencia del alumnado (4,4). El área crítica es la evaluación digital, con brecha entre directivos (4,5) y docentes (3,7). El Plan TIC debe priorizar la armonización de estas prácticas evaluativas para asegurar la cohesión pedagógica del centro.

El informe SELFIE de Secundaria revela una integración tecnológica sólida, con picos en Pedagogía (4,7) y Liderazgo (4,7). La infraestructura (4,5) y el desarrollo profesional (4,5) son pilares consolidados. Como puntos de mejora, el alumnado percibe carencias en Colaboración (3,3) y Evaluación (3,7). Un factor crítico es la nula participación del equipo directivo (0%), lo que obliga al Plan TIC a reforzar la implicación institucional y la evaluación.

▪ **Autorreflexión: Competencia Digital Docente**

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N.º de docentes		0	5	6	6	6	

▪ **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas**

Categoría	Descripción
Debilidades	Presupuesto destinado. Asistencia técnica profesional de la red. Necesidad de evaluar la efectividad del uso de los dispositivos por parte de los alumnos. Claustro en número reducido.
Amenazas	Excesiva burocracia. Creciente oposición al uso de las nuevas tecnologías (pantallas) en el aula .Competencia de centros de la zona.
Fortalezas	Existencia de un Plan de Formación del profesorado continuado. Uso de herramientas digitales de calidad. Coordinación del trabajo cooperativo favorecida por el tamaño reducido del claustro. Formación TIC de todo el claustro en colaboración con el CFIE. Agilidad para adaptarse a los cambios por ser un centro pequeño. Uso sistemático de Google Workspace por parte del alumnado. Apoyo de las familias al plan de digitalización. Implicación y actitud proactiva del Claustro hacia la mejora continua. Programa One to One (un dispositivo por alumno). Gestión centralizada de la información mediante la plataforma Educamos. Apoyo del Equipo Directivo y la Entidad Titular. Uso sistematizado de aulas virtuales y formación en seguridad digital.
Oportunidades	Acceso a recursos educativos de la Unión Europea. Participación en programas y proyectos europeos como Etwinning. Respaldo de la legislación europea en materia tecnológica.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

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

Dimensión	Área seleccionada	Objetivos



Educativa	ÁREA 2	Dar continuidad al proyecto One to One implantado hace unos años desde 5º de EP hasta 4º ESO.
	Área 5	Integrar las TIC en las programaciones de acuerdo a las destrezas y necesidades del alumnado.
	Área 5	Fomentar la inclusión de la competencia digital de forma específica y transversal en las diferentes materias.
	Área 4	Uso de las TIC con alumnos de necesidades educativas especiales.
Organizativa	ÁREA 1	Realizar revisiones permanentes sobre la organización digital docente.
	ÁREA 1	Lograr acuerdos comunes y estrategias adecuadas en el uso de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.
	ÁREA 3	Explorar y analizar nuevas formas de enseñanza con tecnologías digitales para integrarlas en la organización docente.
	ÁREA 6	Evaluar periódicamente el estado del centro con relación al uso de las TIC en los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes.
Tecnológica	ÁREA 7	Crear canales seguros de comunicación e interacción.

	ÁREA 8	Favorecer el uso seguro de internet de manera conjunta con las familias.
--	--------	--

2.3. Tareas de temporalización del Plan

Actuación	Temporalización	Responsable
Elaboración de un nuevo Plan TIC de centro, con la definición de nuevos objetivos y partiendo de la recogida de datos e información procedente del Equipo directivo, claustro de profesores y de las encuestas y evaluaciones realizadas previamente.	Diciembre 2025 a febrero 2026.	ED y Equipo TIC.
Aprobación por el Claustro de profesores, información al Consejo Escolar e inclusión en el P.E.	Marzo 2026 (después de la auditoría realizada por Jcyl)	ED
Seguimiento periódico de las líneas de actuación que marca el plan.	Reunión de coordinación del Equipo TIC una vez al mes a lo largo de los cuatro años (2025 a 2029).	Equipo TIC
Evaluación del Plan TIC a través de encuestas con la elaboración de conclusiones y recomendaciones.	Reunión de coordinación del Equipo TIC una vez al mes a lo largo de los cuatro años al finalizar cada curso entre 2025 y 2029.	Equipo TIC

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

Estrategia	Temporalización	Responsable
Publicación del Plan TIC: Disponibilidad del documento en la página web del centro para toda la comunidad educativa.	Una vez aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar.	Comisión TIC / Dirección.
Información a las familias: Comunicación de la existencia del Plan y directrices generales TIC según etapa y nivel.	Reuniones de padres a lo largo del curso.	Profesorado.
Orientación al alumnado: Información sobre normas de recursos, objetivos de competencia digital, acceso a servicios y normas de comunicación.	Durante el curso escolar.	Tutores.
Difusión de normativa y seguridad: Comunicación sobre el Reglamento TIC, protocolo de acogida y Plan de Confianza y Seguridad Digital.	Permanente / Inicio de curso.	Comisión TIC.



Dinamización y flujo de información: Transmisión de información técnica y organizativa entre el coordinador y los miembros de cada etapa.	Continuo.	Dirección / Coordinador TIC.
Promoción de plataformas: Información sobre las plataformas digitales y el ámbito de trabajo del centro a nuevos alumnos.	Jornadas de puertas abiertas (Anual).	Equipo Directivo / Comisión 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.

Máximo 1000 caracteres

El Equipo Directivo es el máximo responsable de las decisiones pedagógicas y tecnológicas del centro, liderando la integración y uso eficaz de las TIC. Para ello, constituye anualmente una Comisión TIC, designando a sus miembros y a un coordinador #CompDigEdu, cuyas actuaciones dependen siempre del visto bueno de la dirección.

Para el presente curso, el equipo está integrado por María Teresa Martos, Carmen Nieto, Rafael Pablo Hernández (coordinador), Manuel Alonso, Beatriz Pérez y José Luis Martín. La Comisión se reúne periódicamente según las necesidades del centro para asegurar la gestión y organización de todas las funciones digitales bajo el liderazgo institucional.

▪ Funciones, tareas y responsabilidades

Equipo directivo
<p>Conforma la comisión TIC.</p> <p>Concreta y coordina el desarrollo de los objetivos fijados.</p> <p>Planifica y supervisa el plan de formación del profesorado.</p> <p>Determina la partida presupuestaria para el mantenimiento de los equipos informáticos.</p> <p>Pone a disposición de la Comisión los recursos necesarios para llevar a cabo sus funciones (mantenimiento, equipamiento, recursos metodológicos).</p>
Comisión TIC

Elabora un plan de trabajo TIC anual y presentarlo al Equipo Directivo y al Claustro de Profesores y hacer su seguimiento y evaluación durante los cuatro años de duración de la certificación CoDiCe TIC.

Coordina y dinamiza la integración curricular de las nuevas tecnologías.

Realiza el análisis de necesidades del Centro relacionadas con las nuevas tecnologías y presentarlas al Equipo Directivo.

Elabora propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del Centro, así como velar por su cumplimiento.

Valora la formación que requieren los profesores teniendo en cuenta su nivel de competencia digital y los asesora en lo que sea posible.

Colabora con las estructuras de coordinación en el ámbito de las Tecnologías que se establezcan (Provincia, FERE, Consejería...) a fin de garantizar actuaciones coherentes del Centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.

Mantiene al día la página web del Centro.

Elabora un protocolo de actuación del Centro en las redes sociales. (ANEXO V)

Ejerce como community manager en las redes sociales en las que tenga presencia el Colegio (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) respetando el protocolo de actuación en este campo.

Mantiene contacto con los equipos TIC de otros Centros con la intención de compartir experiencias y estrategias.

Coordina y sirve de enlace con la empresa que se encarga de la supervisión y mantenimiento de las instalaciones (ordenadores, cañones, impresoras, etc.).

Elabora el Plan de Acogida TIC dentro del Plan de Acogida del nuevo profesorado y alumnado.

Fomenta la innovación educativa, a través del uso de tecnologías vanguardistas como la realidad aumentada o la gamificación.

Desarrolla estrategias de comunicación para difundir el uso de las tecnologías en el centro educativo, así como para promocionar las iniciativas y proyectos que se estén llevando a cabo en este ámbito.

Promueve el uso seguro y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación entre los estudiantes y docentes, a través de charlas, talleres y actividades formativas.

Protege la privacidad y datos personales de estudiantes y docentes, mediante la implementación de medidas de seguridad adecuadas y el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de Protección de Datos.

Previene el ciberacoso y el acoso escolar, a través de la promoción de la convivencia positiva, el respeto y la tolerancia en el entorno digital.

Gestiona incidentes de seguridad informática que puedan surgir en el centro educativo, estableciendo protocolos de actuación y medidas preventivas para evitar su ocurrencia.

Crea y mantiene una base de datos documental de centro que incluya documentos importantes como el reglamento régimen interno, las políticas de uso de la tecnología, y otros documentos que sean necesarios para la gestión del centro.

Establece las normas de uso de espacios y recursos informáticos.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos

Organiza, coordina y preside las reuniones de la Comisión TIC, levantando acta de estas y elaborando conjuntamente la memoria anual de este plan y del funcionamiento de la Comisión.

Gestiona las incidencias de los equipos del centro.

Promueve y dinamiza el uso de las TIC en el centro.

Elabora actuaciones de información, comunicación y participación TIC con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Propone y coordina estrategias para la organización y gestión de los medios y recursos educativos relacionados con las TIC.

Informa al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas relacionados con las TIC disponibles a nivel educativo y difundir su utilización en el aula.

Orienta y apoya al profesorado y la integración de las TIC para el desarrollo de la competencia digital, utilizando nuevas estrategias metodológicas que contemplen el aprovechamiento de las mismas.

Conoce y difunde los recursos digitales que pone la Junta de Castilla y León al servicio del centro educativo.

Coordina la dinamización del uso de herramientas y servicios web (Google workspace, redes sociales, etcétera).

Participa y orienta la seguridad y confianza digital del centro.

▪ **Relación del Plan Digital con documentos y planes institucionales**

Documento Institucional	Documento Institucional relacionado con el Plan Digital (indicar n.º página y/o apartados específicos)
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	12, 13 15,17
Propuesta Curricular (PC)	4,6,13,14,17,21,22



	4,6,14,17,18,21,22
Programación General Anual (PGA)	3,4,5,6,7
Propuesta Pedagógica	5,13,17,21,48,49,50,52,79,83,87,88
Proyecto de Dirección	
Programaciones Didácticas (PC)	Punto h) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.
Plan de Lectura (PL)	
Reglamento de Régimen Interno (RRI)	Pág 59,63,64,65,67
Plan de Convivencia (PC)	Pág. 41.
Plan de Acción Tutorial	
Plan de acogida	Plan de acogida pág: 5 y 6. Plan TIC: pág 39
Plan de Formación de centro	Pág. 4,5,6 y 7
Plan de atención a la diversidad	14,15
Plan de internacionalización	Pág. 6
Plan de Evangelización	
	Pág 13,14,15,23,24

▪ **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos**

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	Stilus (Admisión, Releo, Transporte, ATDI, estadísticas, convivencia).	Comunicación con la administración educativa y gestión de programas institucionales.
	Aplicaciones de gestión económica y administrativa.	Gestión económica del centro, documentos oficiales, actas y boletines informativos a familias.
	Certificado digital del director.	Representación del centro, firma de expedientes académicos e intercambio de información oficial.
	Acceso online bancario del centro.	Control bancario del centro mediante usuario y contraseña personal e intransferible.
	Cuentas Educacyl (Profesorado y Alumnado).	Acceso seguro a la gestión académica, gestión de alumnos e intercambio de información.
Organización	Google Drive (Repositorio).	Repositorio de materiales, elaboración de documentos, circulares y trabajo colaborativo.
	Google Classroom.	Trabajo y comunicación interna con los alumnos (interacción alumno-profesor).



	Página Web del Centro y Redes Sociales.	Publicación de documentos institucionales, comunicación con la comunidad y difusión de la imagen del centro.
	Google Calendar.	Organización de horarios de dirección y secretaría.
	Plataformas de interacción (Email/Educacyl).	Reuniones de coordinación docente y comunicación directa entre profesores, alumnos y familias.

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.

Máximo 1000 caracteres

El centro integra las TIC como objeto, entorno y medio de acceso al aprendizaje, fundamentando su estrategia en la formación docente y un diseño curricular que transversaliza la competencia digital. A corto-medio plazo, se apuesta por la mejora de infraestructuras (Chromebooks, estudios de radio/vídeo) y el uso de metodologías activas mediante Google Workspace y Classroom, permitiendo modelos de enseñanza flexibles y motivadores.

La gestión se basa en la evaluación y mejora continua mediante herramientas como SELFIE y análisis DAFO. Como entorno de aprendizaje, se unifican criterios en el uso de pizarras digitales y la plataforma Educamos. Un objetivo clave pendiente es la creación de indicadores de logro específicos para medir la competencia digital por niveles. Finalmente, las TIC son esenciales para la inclusión y atención a la diversidad, utilizando recursos específicos del Departamento de Orientación y adaptaciones curriculares apoyadas por especialistas PT para garantizar la equidad educativa.

▪ Procesos de integración didáctica de las TIC

Estrategias para la integración de las TIC

Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC.

El proceso de integración didáctica de las TIC como objeto de aprendizaje en nuestro centro educativo, implica una serie de etapas y actividades que permiten a los estudiantes y profesores desarrollar habilidades y competencias relacionados con el uso, la comprensión y la aplicación efectiva de las TIC en el contexto educativo. Podemos concretar el proceso mediante la realización de las siguientes acciones de manera sistemática:

Concienciación y formación del personal docente:

El primer paso es crear conciencia entre los docentes del centro sobre la importancia de los beneficios de la integración de las TIC en la enseñanza y el aprendizaje. En el centro hemos realizado esta tarea durante varios años, siendo el claustro consciente de su necesidad y utilidad en el aula.

Diseño curricular y planificación:

La propuesta curricular establece objetivos generales para cada etapa relacionados con las TIC, con el fin de desarrollar la competencia digital de los alumnos. Con este objetivo, toda la documentación desarrollada en el proyecto educativo tiene presente la importancia de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Los docentes trabajan en el desarrollo de habilidades y conocimientos relacionados con las TIC en cada curso, utilizando recursos específicos para el desarrollo de la competencia digital.

Desarrollo de recursos y materiales educativos:

Los profesores desarrollan recursos y materiales educativos que integran las TIC de manera efectiva en sus materias.

Infraestructura y equipamiento:

El centro intenta mejorar continuamente equipamiento para adecuarlo a la integración de las TIC en el aula: donación de ordenadores, implantación de los Chromebooks, participando en acciones formativas mediante las cuales el centro ha conseguido material relacionado con las TIC (estudio de video y radio), así como renovando el material que por su uso se va deteriorando.

Implementación en el aula:

Los profesores deben aplicar las estrategias y actividades que integren las Tic en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Esto puede incluir el uso de aplicaciones educativas para comprobar sus conocimientos, actividades en línea, proyectos utilizando las herramientas de Google Workspace o de Microsoft 365 de la Junta y la creación de contenido digital por parte de los alumnos.

Evaluación y seguimiento:

Se lleva a cabo un seguimiento y evaluación del proceso de integración de las TIC en el centro con herramientas como Selfie o Selfie for teachers, el cuestionario de incidencias TIC nos proporciona información relevante para hacer el seguimiento adecuado.

Reflexión y mejora:

El proceso de integración didáctica de las TIC es un proceso en constante evolución. El equipo directivo y el equipo TIC reflexionan sobre las prácticas actuales y la búsqueda de formas de mejorar la integración de las TIC en la enseñanza y el aprendizaje, adaptándose a los cambios tecnológicos y las necesidades de los alumnos. El uso de la herramienta DAFO nos proporciona la autorreflexión necesaria para poder analizar las áreas de mejora.

Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.

Se establecen una serie de criterios comunes a nivel de centro para llevar a cabo el entorno de aprendizaje TIC por parte del profesorado-alumnado en cuanto a las herramientas digitales:

El uso de pizarras digitales existentes en cada aula, donde no sólo proyectamos contenidos, como libros digitales o presentaciones, sino que tratamos de utilizar este recurso como medio de motivación para que el alumnado preste mucha más atención, por lo que la utilización de los mismos por parte del alumnado es un elemento estimulante que mejora la enseñanza y el aprendizaje en el centro. Para ello, se seleccionan herramientas de referencia que sirvan para lograr este objetivo, como pueden ser las propias de Google Workspace (Google Docs, Slides, Sheets, Calendar, Sites...), así como otras aplicaciones que los profesores de cada materia incorporan de manera personalizada en su labor docente (Canva, Genially...).

La forma de interacción profesor alumno se hace preferentemente a través de Google Classroom o aula virtual. Esta herramienta también permite el seguimiento de la clase de manera semi presencial o no presencial, como ocurrió durante la pandemia o como cuando algún alumno, por motivos médicos se ha visto obligado a seguir la clase desde casa.

El centro también cuenta con dispositivos Chromebook, portátiles y de escritorio que están a disposición del profesorado para su uso.

Las comunicaciones oficiales se realizan a través de la plataforma Educamos.

Al finalizar el curso se realizará una evaluación de las herramientas TIC utilizadas, primero por ciclos, cursos y materias a través de un formulario que estamos elaborando y que se incluye en el apartado de mejoras. Una vez se haya recogido esta información y se haya realizado la evaluación, el equipo TIC comunicará al claustro de profesores los resultados y las medidas a tomar para el próximo curso en función de dichos datos.

Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad.

El centro recoge medidas específicas (organizativas, didácticas) recogidas en los diferentes documentos institucionales (plan de atención a la diversidad, plan de acción tutorial, plan de acogida), para el alumnado de atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

El departamento de orientación dispone de un ordenador portátil con aplicaciones dedicadas a la atención a la diversidad para la realización de evaluaciones psicopedagógicas y pasar baterías de pruebas. Desde el departamento de orientación se atiende a los alumnos con diferentes capacidades por parte de especialistas PT que trabajan con ellos y les ayudan al desarrollo de su competencia digital.

▪ **Criterios y modelos metodológicos y didácticos**

Criterios comunes	Tecnología educativa
--------------------------	-----------------------------

Inclusión de un apartado TIC en cada programación didáctica (sección "Concreción de planes, programas y proyectos").	Documentación curricular digitalizada y herramientas de planificación.
Evaluación de contenidos mediante instrumentos variados y digitalizados.	Rúbricas, dianas y formularios de autoevaluación.
Secuenciación de la competencia digital basada en la legislación educativa vigente.	Competencias específicas y criterios de evaluación de los niveles educativos.
Establecimiento de contenidos específicos para la adquisición de la competencia digital.	Tabla de contenidos de competencia digital de centro.

Modelos metodológicos y didácticos	Tecnología educativa
Procesos de enseñanza-aprendizaje integrados en entornos virtuales.	Ecosistema Google Workspace (Classroom, Drive, etc.).
Creación y elaboración de contenido digital por parte de profesorado y alumnado.	Canva, Genially y Cap Cut.
Evaluación participativa y reflexiva.	Formularios digitales y herramientas de retroalimentación en tiempo real.

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

Acción individualizada	Tecnología educativa
Atención a la diversidad en Educación Infantil: Elaboración de material didáctico adaptado y desarrollo de rutinas y comunicación para alumnos con necesidades.	Uso de Tablets y Pizarras Digitales con aplicaciones como José Aprende, Soy Visual y Arasaac. Funciones de accesibilidad activas (control de voz, zoom, lectores).
Refuerzo y autonomía en Educación Primaria: Apoyo del especialista PT, Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) y trabajo en lectoescritura y organización.	Chromebooks con accesibilidad configurada. Aplicaciones: PictogramAgenda, Isecuencias, Symboltalk, Yo también leo y Liveworksheets.
Inclusión y seguimiento en la ESO: Adaptación de contenidos curriculares mediante herramientas de creación y búsqueda de información para el desarrollo de competencias.	Chromebooks y portátiles. Uso de Google Workspace, Canva, Genially, Educaplay y portales especializados (Orientación Andújar, Aula PT).
Evaluación psicopedagógica y apoyo especializado: Realización de baterías de pruebas y apoyo específico por parte del Departamento de Orientación.	Ordenadores portátiles con aplicaciones dedicadas a la evaluación y seguimiento psicopedagógico.

3.3. Desarrollo profesional.

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

Máximo 1000 caracteres

La línea de trabajo del centro en Desarrollo Profesional se fundamenta en la evaluación diagnóstica sistemática de la competencia digital docente. Para ello, se utilizan herramientas clave como SELFIE for Schools (anual) y SELFIE for Teachers, permitiendo una autorreflexión individual sobre el uso pedagógico de las tecnologías. Un pilar fundamental es la acreditación oficial de la competencia digital según la Orden EDU/247/2023, integrando los certificados del REGFOR de la Junta de Castilla y León en un sistema de gestión interna mediante Google Drive.

A corto y medio plazo, el centro pretende consolidar un Plan de Formación dinámico y personalizado. Las pretensiones incluyen la actualización bienal de la detección de necesidades formativas mediante encuestas específicas (formulario), asegurando que la oferta del CFIE responda a la realidad del claustro. Se busca no solo la mejora técnica, sino el análisis de informes colectivos para la toma de decisiones estratégicas que reviertan en una integración digital efectiva y acreditada en todas las etapas.

▪ **Detección de las necesidades formativas del profesorado**

Detección de necesidades	
Método empleado	<input checked="" type="checkbox"/> Formulario <input checked="" type="checkbox"/> Selfie for Teachers <input type="checkbox"/> Otros (especificar):

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

Modalidad	Título	N.º de participantes	Nivel CDD	¿Se evalúa la aplicación en el aula?
Curso	Aplicaciones prácticas de la IA en la docencia cotidiana.	33	B2	Si
Curso	mTiny Discover Kit	7	B2	No
Escuela 4.0	Codey rocky	7	B2	No
Escuela 4.0	mBot2	7	B2	No
Escuela 4.0	Impresora 3D Creality K1C	7	B2	No
Escuela 4.0	SMART Document Camera 650	7	B2	No

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

Estrategias de acogida	Responsable
Sistemas de comunicación interna adecuados para que la información sea fluida: correo electrónico institucional, plataforma de comunicaciones, videollamadas para reuniones, etc.	Profesor tutor

Formación del profesorado.	Responsable de formación
Banco de recursos colaborativos en Google Drive.	Profesor tutor
Jornadas de buenas prácticas docentes a nivel interno.	ED

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.

Máximo 1000 caracteres

La línea de trabajo del centro vincula la evaluación de la competencia digital a los criterios curriculares de cada área, empleando un enfoque integrador y formativo. Se utilizan rúbricas digitales, portafolios y la creación de artefactos (vídeos, infografías) para monitorizar el progreso mediante herramientas como Google Classroom, Idoceo o Additio. Tanto en entornos presenciales como virtuales, se prioriza el trabajo colaborativo y la autoevaluación, garantizando una transición fluida entre ambos modelos.

A nivel organizativo y tecnológico, el centro emplea encuestas de satisfacción y registros de incidencias en tiempo real para diagnosticar la eficacia del ecosistema digital. A corto-medio plazo, las pretensiones se centran en la mejora de los indicadores de impacto, la consolidación de metodologías activas (gamificación, Flipped Classroom) y el refuerzo de la formación docente para asegurar la plena coherencia entre la infraestructura tecnológica y los objetivos pedagógicos.

▪ Procesos educativos: Herramientas empleadas por el centro.

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Rúbricas digitales y Artefactos digitales.	Uso de rúbricas detalladas compartidas y evaluación de proyectos como presentaciones, vídeos o simulaciones
para que el alumnado se autoevalúe.	Formularios y Cuestionarios.	Google Forms y herramientas interactivas que permiten al alumno reflexionar sobre sus propios logros.
para que el alumnado se coevalúe.	Entornos colaborativos.	Google Workspace (Docs, Slides) para la revisión entre iguales en proyectos de equipo.
para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Plataformas de gestión de aula.	Uso de Idoceo, Additio o Google Classroom para monitorizar el progreso y calificar actividades.
para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje	Aulas virtuales y Plataformas de gestión.	Google Classroom para feedback de tareas y Educamos para la consulta de calificaciones oficiales.



(calificaciones, entregas, retroalimentación).		
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Indicadores de impacto y Portafolios.	Medición de autonomía digital y uso de portafolios digitales en Google Drive o Padlet.
Otros:	Herramientas de videoconferencia.	Uso de Google Meet o Teams para presentaciones orales y evaluaciones en entornos no presenciales.

▪ **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	Google Calendar y Google Workspace	Utilizados para la planificación de eventos, reuniones y actividades del curso académico, así como para la coordinación docente.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Google Docs y Protocolos de actuación	Registro de incidencias tecnológicas para documentar y realizar un seguimiento eficiente mediante procedimientos establecidos de notificación.
Solución de las incidencias en los dispositivos	Google Docs y Protocolos de actuación	Gestión ágil de incidencias con un tiempo de resolución promedio inferior a 48 horas, documentada en el registro de seguimiento.
Actualización del inventario	Google Drive y Google Workspace	Espacio compartido para la organización, almacenamiento y actualización de documentos administrativos y técnicos del centro.
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	Formación continua del personal	Asistencia a talleres y cursos institucionales para garantizar que el profesorado esté familiarizado con el uso competente y seguro de las herramientas.
Reciclado de equipos	Plan TIC del Centro	Gestión según las directrices institucionales de sostenibilidad y renovación tecnológica (no especificado en detalle en el texto).
Normas de uso de los recursos digitales del centro	Protocolos de actuación y Plan TIC	Establecimiento de normas y procedimientos para el uso eficiente de las tecnologías, revisados periódicamente para la mejora continua.

Otros: Valoración, Diagnóstico y Gestión	Educamos, Google Forms y Classroom	Gestión académica centralizada (Educamos), encuestas de satisfacción para diagnóstico (Forms) y gestión de recursos del alumnado (Classroom).
--	------------------------------------	---

▪ **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Códigos QR, Google Sheets y Servicio técnico externo.	Seguimiento exhaustivo de incidencias mediante registro digital. Resolución rápida (promedio < 48h) y mantenimiento continuo de dispositivos.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	Google Workspace for Education y Apps educativas.	Uso intensivo de herramientas colaborativas y revisión anual para incorporar recursos que demandan las metodologías activas.
Herramientas de gestión académica	Plataforma Educamos y Google Workspace.	Gestión centralizada de datos, organización académica y comunicación con familias. Reducción de carga administrativa.
Servicios de red: internet, intranet.	Soporte técnico externo y Encuestas de satisfacción.	Garantía de funcionalidad continua. Alta valoración en encuestas por parte de alumnos, familias y profesores sobre las redes del centro.
Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	Reuniones de ciclo y formación CFIE.	Análisis continuo del uso tecnológico. Proyectos interdisciplinarios y formación docente para asegurar el alineamiento con necesidades educativas.
Otros:	Registro en Google Sheets.	Seguimiento de la infraestructura de red y diagnóstico periódico del impacto tecnológico en los procesos de enseñanza.

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.

Máximo 1000 caracteres

La línea de trabajo del centro impulsa la integración curricular de las TIC bajo un enfoque colaborativo e interdisciplinar alineado con la LOMLOE. Mediante la plataforma Educamos,

libros digitales y Google Workspace, se garantiza un acceso diario y autónomo a los recursos para toda la comunidad educativa.

La competencia digital se secuencian progresivamente desde Infantil hasta Secundaria, dominando Chromebooks, herramientas de Google (Classroom, Drive, Meet) y creación de contenidos avanzados (edición de vídeo, imagen y hojas de cálculo). El profesorado emplea cuadernos digitales y centraliza proyectos ABP en Drive.

La formación se extiende a las familias con talleres online de la Junta. En la selección de contenidos priman la calidad, la accesibilidad para la inclusión y la ciberseguridad (apoyada por el INCIBE). Complementan esta línea la radio escolar y la robótica (formación recibida este curso), promoviendo metodologías activas y un uso ético de la tecnología.

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

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular
Integración TIC en la programación didáctica de cada docente.
Trabajo colaborativo e interdisciplinar en el aula (LOMLOE).
Acceso a plataforma Educamos y libros digitales de editoriales.
Uso de Google Workspace for Education con cuentas corporativas.

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

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Talleres de Competencia Digital para familias (Formación Junta)	No lectiva	Familiarización con herramientas de comunicación y procesos.
Taller ¿Sé usar mi teléfono? Fomento responsable del móvil.	Complementaria	Proteger la identidad digital.
Taller TICs: seguridad, legalidad y buenas prácticas.	Complementaria	Trabajar sobre los diferentes riesgos digitales.
Tormes+ : el mundo de la programación y tecnología.	Complementaria	Programación, realidad virtual.

- **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
Infantil	Participación en sesiones guiadas de internet en webs de interés infantil.



Primaria (1º-4º)	Uso de buscadores, búsqueda de imágenes y seguimiento de enlaces.
Primaria (5º-6º)	Búsqueda avanzada con filtros, copia de textos e imágenes y gestión de archivos en la nube (Drive).
Secundaria	Uso de hipervínculos, gestión avanzada de bases de datos y ordenación de información en hojas de cálculo.
Infantil	Participación en sesiones guiadas de internet en webs de interés infantil.

CD2: Creación de Contenidos digitales

Curso	Aspectos TIC trabajados
Infantil	Inicio en procesador de textos y uso de juegos educativos de lógica y matemáticas.
Primaria (1º-4º)	Uso elemental de teclado, realización y eliminación de fotos, y grabación de videos sencillos.
Primaria (5º-6º)	Formato de texto, tablas, presentaciones con transiciones, edición de fotomontajes y uso de Canva/Genially.
Secundaria	Edición de video avanzada (Capcut, Chromakey), dibujo 3D, creación de blogs y diseño de Google Sites.

CD3: Comunicación y Colaboración en línea

Curso	Aspectos TIC trabajados
Primaria (1º-4º)	Entrar en videoclases, consulta de correo Gmail y redacción de mensajes básicos.
Primaria (5º-6º)	Navegación integral en Classroom, adjuntar tareas/archivos, mensajería y uso de calendarios compartidos.
Secundaria	Normas de cortesía y etiqueta digital, gestión de múltiples destinatarios (CC/CCO) y colaboración en tiempo real.

CD4: Seguridad digital

Curso	Aspectos TIC trabajados
Primaria (5º-6º)	Identificación de riesgos en internet, detección de spam y protección de la identidad digital.
Secundaria	Uso correcto de redes sociales, gestión de licencias (Copyright/Copyleft) y seguridad avanzada en dispositivos.

CD5: Resolución de problemas

Curso	Aspectos TIC trabajados
Infantil	Iniciación a la robótica y manejo básico de periféricos (ratón y teclado).
Primaria (5º-6º)	Conexión a red, gestión de usuarios en Chromebooks y ejecución autónoma de aplicaciones.
Secundaria	Uso de fórmulas complejas para resolución de problemas matemáticos y estadísticos en hojas de cálculo.

**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
Relación con el currículo: Adaptación a la etapa educativa y alineación con los objetivos de aprendizaje de cada materia.
Calidad educativa: Uso de recursos fiables, actualizados y que fomenten metodologías activas y la facilidad de comprensión.
Accesibilidad y Diversidad: Disponibilidad en múltiples formatos (texto, vídeo, imagen) y adaptación para alumnos con NEE.
Interactividad y Personalización: Inclusión de juegos y cuestionarios que se adapten al ritmo de aprendizaje de cada alumno.
Seguridad y Ética: Cumplimiento estricto de la protección de datos y prioridad a licencias abiertas (Creative Commons).

Criterios para la organización de repositorios
Google Drive: Repositorio centralizado con carpetas por departamentos para el archivo de recursos y proyectos ABP.
Google Classroom: Aulas virtuales para la mayoría de las áreas desde 5º EP hasta 4º ESO para la entrega de materiales.
Cuadernos Digitales: Integración de herramientas como Educamos, iDoceo y Additio para el seguimiento docente.
Difusión Institucional: Uso de la página web y redes sociales del centro para la publicación de proyectos y dinamización.

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.

Máximo 1000 caracteres

El centro consolida un modelo de comunicación digital óptimo, eliminando el papel en procesos clave como los boletines de notas. La interacción se centraliza en la plataforma EDUCAMOS para la comunicación con familias y en Google Workspace para la coordinación docente. Desde 5º de Primaria, el alumnado dispone de cuentas corporativas y utiliza Google Classroom como eje fundamental de aprendizaje y trabajo en equipo.

La comunicación institucional se profesionaliza mediante el correo @colegiomilagrosa.com, mientras que la proyección social se dinamiza a través de una presencia activa y constante en redes sociales (X, Instagram, Facebook y YouTube). El centro aplica protocolos estrictos de seguridad y exclusividad en el uso de canales oficiales para garantizar la privacidad.

A corto-medio plazo, se pretende potenciar estas redes de colaboración, manteniendo los altos niveles de satisfacción detectados en las encuestas y garantizando una estructura digital ágil, segura y eficaz para toda la comunidad.



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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	Uso de la cuenta institucional para comunicaciones oficiales a través de la plataforma EDUCAMOS, página web del centro y redes sociales.	Canales informativos y de interacción social para la difusión de circulares, proyectos, actividades y contacto con la comunidad educativa.	ED y Equipo de comunicación.
Claustro	Correo electrónico corporativo, plataforma de comunicaciones y canales de WhatsApp.	Gestión y coordinación mediante los canales oficiales establecidos y mensajería instantánea para asuntos urgentes.	ED
Profesorado Alumnado	Google Classroom y cuentas institucionales @colegiomila grosa.com.	Uso generalizado a partir de 5º de Educación Primaria para el seguimiento de clases, comunicación y trabajo en equipo mediante tableros colaborativos.	Claustro de profesores
Familias	Portal de comunicaciones EDUCAMOS, correo electrónico y página web del centro.	Interacción y contacto a través de la plataforma. Envío de boletines de calificaciones en formato digital y difusión de información institucional.	ED y Claustro de profesores
Otros centros y/o internacionalización			

- **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 exclusivo de los medios de comunicación establecidos por el centro. Definición de pautas claras de seguridad y correcto uso de herramientas digitales en clases en línea, videoconferencias y reuniones virtuales.	Equipo Directivo
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Comunicación mediante correo electrónico corporativo (@colegiomilagrosa.com), plataforma de comunicaciones interna y grupos de WhatsApp específicos para notificaciones urgentes.	Profesorado
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Uso generalizado de Google Classroom para el seguimiento de clases y trabajo en equipo mediante tableros colaborativos (especialmente desde 5º de Primaria).	Docentes / Tutores
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Contacto a través del portal de comunicaciones EDUCAMOS, correo electrónico institucional y canales informativos oficiales (web/redes). Envío digital de boletines de calificaciones.	Tutores y Equipo Directivo
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Participación en redes de centros Vicencianos, sesiones de buenas prácticas online y uso de entornos institucionales de formación de la Junta.	Equipo Directivo / Coordinador TIC
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Organización segmentada de la red (cableada e inalámbrica con SSIDs como MOVMILO o ALUMNOS). Acceso mediante credenciales institucionales y registro de incidencias técnicas.	Informático / Equipo Directivo
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	Gestión de web oficial y perfiles sociales (X, Instagram, Facebook, YouTube) garantizando la privacidad y seguridad según la normativa recogida en los documentos del centro.	Responsable de Redes / Dirección

- **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 y diagnóstico SELFIE.	Sistemas adecuados y eficaces. Alto grado de desarrollo en la comunicación global del centro.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Análisis de gestión interna y valoración del claustro.	Uso de Google Workspace altamente valorado. Mejora notable en la organización y gestión del trabajo docente.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Resultados SELFIE (Área C y Área E).	Puntuaciones entre 4.3 y 4.7 en infraestructura y dispositivos para el aprendizaje. Uso consolidado de Classroom.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Métricas de la plataforma y encuestas a familias.	EDUCAMOS consolidada como herramienta fundamental y eficaz para el contacto diario centro-familia.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Registro de participación en redes externas.	Colaboración activa y eficaz en redes de centros e instituciones siguiendo los protocolos establecidos.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Informe técnico de infraestructura y SELFIE.	Valoración positiva de la conectividad (4.5). Red segmentada operativa y

		mantenimiento preventivo eficaz.
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Auditoría de seguridad y SELFIE.	Puntuaciones altas (4.4 - 4.6) en el uso seguro de internet y redes sociales bajo el marco de la LOPDGDD.

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

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Acogida de las familias: Presentación del centro y sus dependencias.	Dirección del centro
Facilitar la matriculación del alumnado: Atención detallada y explicación de documentación.	Director
Reunión de presentación del curso: Aspectos fundamentales, normas y horarios.	Dirección
Reunión previa con el profesor tutor: Dinámica de clase, metodología y evaluación.	Profesor tutor
A.M.P.A.: Información sobre actividades y proyectos de la asociación.	Responsable A.M.P.A.
Acogida del alumnado: Alumno ayudante (acompañamiento, normas e integración).	Alumno ayudante / Tutor
Tutor: Referente válido, vigilancia académica y dinámicas de cohesión.	Tutor

3.7. Infraestructura

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

Máximo 1000

caracteres

El centro cuenta con un inventario actualizado y una infraestructura de red robusta que combina cableado físico con múltiples redes inalámbricas segmentadas (MOVMI, ALUMNOS, entre otras) para cubrir todo el recinto. La gestión de equipos está centralizada en el equipo directivo, con soporte técnico externo para mantenimiento y un registro de incidencias que asegura la operatividad.

Para paliar la brecha digital, el 100% del alumnado desde 5º de Primaria dispone de un dispositivo propio mediante pago flexible, adquisición directa del centro o ayudas institucionales. Los resultados de SELFIE reflejan una valoración positiva (4.1 a 4.7) en infraestructura y dispositivos tanto en Primaria como en Secundaria.

A corto-medio plazo, la línea de trabajo se centra en mantener la actualización constante del equipamiento y optimizar los servicios de red para sostener los altos estándares de funcionalidad educativa detectados en los diagnósticos.

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

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

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

Tipo de red	Perfil de usuario con acceso	Criterios de uso	Organización tecnológica
Red Cableada	Personal del centro y profesorado.	Acceso a ordenadores del centro mediante contraseña necesaria.	Infraestructura de cableado de red en todo el centro.
Red Inalámbrica (MOVMI L / LAMILAGR OSA)	Equipo directivo y gestión.	Uso administrativo y organizativo controlado por dirección.	Puntos WIFI de repetición distribuidos por el centro.
Red Inalámbrica (ALUMNO S)	Alumnado (desde 5º de Primaria).	Uso exclusivo para el trabajo escolar con dispositivo digital.	Segmentación de red inalámbrica para dispositivos educativos.
Redes de Cortesía (milagrosa salamanca / plus)	Visitas y servicios autorizados.	Acceso temporal según necesidades organizadas por dirección.	Redes WIFI complementarias para servicios externos.

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/ Protocolos de uso	Responsable
Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje	Uso de Google Classroom como eje central desde 5º de Primaria para la entrega de tareas, comunicación y trabajo colaborativo mediante tableros digitales.	Docentes y Tutores
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	Mantenimiento preventivo y correctivo llevado a cabo por un informático externo. Se dispone de un registro de incidencias para el seguimiento técnico.	Informático Externo

Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Control centralizado de adquisición y renovación de equipos según las necesidades educativas detectadas y obsolescencia del hardware.	Equipo Directivo
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Gestión de residuos electrónicos conforme a la normativa vigente, priorizando el reciclaje de componentes obsoletos a través de puntos autorizados.	Equipo Directivo
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	Organización del uso de dispositivos y segmentación de red (MOVMI, ALUMNOS, Cableada) para optimizar el rendimiento en el aula.	Equipo Directivo

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

Medida	Descripción	Responsable
Garantía de dispositivo personal	Facilitación del 100% de dispositivos para alumnos desde 5º de Primaria mediante sistemas de pago periódico o adquisición directa por el centro.	Equipo Directivo
Asesoramiento en Ayudas Públicas	Información y gestión activa para las familias sobre las convocatorias de ayudas para dispositivos digitales de la Junta de Castilla y León.	Secretaría / Dirección
Préstamo de Equipamiento	Disponibilidad de equipos de reserva del centro para alumnos en situaciones de vulnerabilidad económica puntual.	Equipo Directivo

▪ **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 Digital Actualizado	Control total sobre el software y hardware disponible para uso docente y administrativo.
Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Cuestionario SELFIE	Valoración positiva (4.3 - 4.7) en fiabilidad de infraestructura y acceso a internet.

Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales		
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Análisis de Renovación	Sostenibilidad en la renovación de equipos y adecuación a demandas pedagógicas.
Actuaciones de compensación tecnológica	Informe de Brecha Digital	Cobertura garantizada del 100% en dispositivos desde 5º de Primaria.
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Registro Técnico y SELFIE	Asistencia técnica valorada entre 4.1 y 4.3 por el alumnado.

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

Máximo 1000 caracteres

El centro prioriza la seguridad y confianza digital mediante una estructura organizativa que delega el mantenimiento técnico en una empresa externa y la gestión de acceso en el Equipo Directivo y el coordinador TIC. Se garantiza un entorno seguro mediante el uso exclusivo de cuentas institucionales en Google Workspace y Educamos, permitiendo un control total sobre permisos y contraseñas.

La protección de datos se refuerza con la contratación de servicios especializados (Abeas Data) y el cumplimiento estricto de las directrices de la Consejería, incluyendo la recogida anual de consentimientos informados para el tratamiento de imágenes. Los datos académicos se gestionan en plataformas oficiales (Stilus, ATDI) y la documentación interna se custodia de forma centralizada en Drive.

A corto-medio plazo, las pretensiones se centran en fortalecer la formación y concienciación de familias y alumnos mediante la colaboración con organismos externos, asegurando que la digitalización progrese bajo un marco de máxima seguridad y respeto a la normativa vigente.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS		
Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable



Google Workspace	Entorno seguro mediante uso de usuarios @colegiomilagrosa.com. Gestión centralizada de permisos y contraseñas.	Administrador de Consola / Equipo Directivo
Educamos	Plataforma de comunicación segura. Cuentas generadas y controladas institucionalmente.	Secretaría / Equipo Directivo
Consentimiento Informado	Recogida anual de firmas para tratamiento de imágenes y protección de datos personales.	Tutor / Equipo Directivo

SEGURIDAD DE RED

Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Red del Centro (Cableada/WIFI)	Garantía de correcto funcionamiento y mantenimiento de criterios de acceso restringido.	Equipo externo de mantenimiento informático
Custodia de Dispositivos	Gestión y supervisión física de portátiles, tablets y ordenadores de sobremesa.	Coordinador 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 Académicos	Gestión a través de aplicaciones oficiales de la Consejería (Stilus, ATDI).	Secretaría / Consejería
Documentación Didáctica y de Gestión	Almacenamiento en Google Drive institucional con modificación periódica de contraseñas.	Equipo Directivo

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

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	Formación técnica en entornos seguros y herramientas corporativas.	Centro / Dirección Provincial
Alumnado	Sesiones de seguridad en la red y uso responsable de herramientas digitales.	Centro / Fundación Ciudad de Saberes



Familias	Sesiones de seguridad en la red y uso responsable de herramientas digitales.	Centro / Fundación Ciudad de Saberes
----------	--	---

- **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	Contrato de mantenimiento y roles TIC.	Seguridad delegada en equipo externo de mantenimiento. Gestión y custodia de dispositivos compartida entre Coordinador TIC y Equipo Directivo.
Plan de actuación de seguridad digital	Consola de administración G-Suite y Educamos.	Uso de entornos seguros (@colegiomilagrosa.com). Creación de cuentas y permisos gestionados por administración de consola y secretaría.
Procedimientos de almacenamiento y custodia	Plataformas institucionales (Stilus/ATDI) y Google Drive.	Datos académicos en aplicaciones de la Consejería. Documentación de gestión y materiales didácticos en Drive institucional con

		contraseñas periódicas.
Actuaciones de formación	Plan de formación en seguridad.	Colaboración con la Dirección Provincial y la Fundación Ciudad de Saberes para la formación de alumnos y familias.
Procesos de evaluación y auditoría	Auditoría (Abeas Data) y SELFIE.	Contratación de servicios especializados en protección de datos. Evaluación continua según directrices de la Consejería.

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 (numerar cada una de ellas):

ÁREA 1	
ACCIÓN 1: Integrar los objetivos del Plan TIC en los documentos del Centro	
Medida	Revisar la integración de las TIC en los documentos del Centro.
Estrategia de desarrollo	Revisar los documentos. Establecer plantillas para el profesorado que facilite su incorporación.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer y segundo trimestre de cada curso escolar.
ACCIÓN 2: Actualizar los planes y proyectos del Centro con respecto a las TIC	

Medida	Revisión de los documentos.
Estrategia de desarrollo	Reuniones periódicas.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Curso 26-27.

ÁREA 2

ACCIÓN 1: Establecer criterios comunes en la propuesta curricular y en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado por etapas y cursos.

Medida	Realizar una secuenciación común de la competencia digital.
Estrategia de desarrollo	Establecer criterios en colaboración con los departamentos.
Responsable	ED/ Departamentos y Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre del curso.

ACCIÓN 2: Mantener actualizados los criterios establecidos en las programaciones didácticas.

Medida	Revisión anual
Estrategia de desarrollo	de Revisar los criterios establecidos en las programaciones didácticas de forma anual, realizando las modificaciones necesarias.
Responsable	Profesorado y Comisión TIC.
Temporalización	Todos los cursos, primer trimestre.

ACCIÓN 3: Definir indicadores que permitan medir la competencia digital del alumnado.

Medida	Creación de indicadores de logro.
Estrategia de desarrollo	Trabajo por departamentos.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Todos los cursos.

ÁREA 3

Acción 1: Detectar necesidades de formación del profesorado.

Medida:	Realizar el cuestionario SELFIE for TEACHER de grupo
Estrategia de desarrollo:	Crear una autorreflexión en grupo y distribuir el enlace
Responsable:	Coordinador TIC.
Temporalización:	Primer trimestre / anualmente.

Acción 2: Actualizar el Plan de Acogida en función de los cambios que se produzcan en el centro.

Medida	Realizar revisión del plan introduciendo los cambios existentes.
Estrategia de desarrollo:	Modificar y actualizar los puntos que necesiten ser variados..
Responsable:	ED / Comisión TIC.
Temporalización:	Junio / anualmente.

ÁREA 4

ACCIÓN 1: Actualización de la infraestructura tecnológica

Medida	Renovación/actualización de puntos de acceso WiFi para mejorar la velocidad y estabilidad de la conexión.
Estrategia de desarrollo	Contratación /Revisión de contrato de servicios especializados para la instalación y mantenimiento.
Responsable	Equipo directivo y coordinador TIC.
Temporalización	Primer trimestre del curso 26/27.

ACCIÓN 2: Formación avanzada en competencias digitales

Medida	Organización de cursos prácticos sobre el uso de herramientas digitales avanzadas como aplicaciones de diseño multimedia.
Estrategia de	Colaboración con instituciones externas y expertos en tecnologías



desarrollo	educativas.
Responsable	Coordinador TIC.
Temporalización	Durante todo el curso escolar.
ACCIÓN 3: Implementación de portafolios digitales del alumnado	
Medida	Introducción de Google Sites o herramientas similares para que el alumnado cree portafolios digitales que recojan su progreso y proyectos.
Estrategia de desarrollo	de Formación inicial para alumnos y docentes, y seguimiento por parte del tutor.
Responsable	Tutores y coordinador TIC
Temporalización	Primer trimestre del curso 26/27.
ACCIÓN 4: Creación de un "Banco de Recursos Digitales"	
Medida	Recopilación y organización de recursos gratuitos (vídeos, tutoriales, aplicaciones educativas, juegos interactivos) accesibles desde una carpeta compartida en Google Drive.
Estrategia de desarrollo	de Involucrar a los docentes para compartir los materiales que usan en sus asignaturas.
Responsable	Coordinador TIC y equipo docente.
Temporalización	Tercer trimestre del curso 26/27
ACCIÓN 5: Reutilización de dispositivos antiguos	
Medida	Reparar y poner en funcionamiento tablets, ordenadores o portátiles en desuso del centro o donados por familias.
Estrategia de desarrollo	de Colaboración con voluntarios tecnológicos o talleres locales para pequeñas reparaciones.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Primer trimestre del curso 26/27.



ACCIÓN 6: Mejor uso de las pizarras digitales y proyectores existentes

Medida	Formación para el profesorado en el uso avanzado de las pizarras digitales o proyectores para incluir herramientas interactivas (como Kahoot, Canva o Educaplay).
Estrategia de desarrollo	Organizar talleres cortos impartidos por el personal más experimentado.
Responsable	Tutores y coordinador TIC.
Temporalización	Primer trimestre del curso 26/27.

ACCIÓN 7: Apoyo entre iguales para competencias digitales

Medida	Establecer un sistema de "alumnado mentor" en el que los alumnos más avanzados en competencias digitales ayuden a sus compañeros.
Estrategia de desarrollo	Asignar roles específicos dentro del aula y supervisar las actividades realizadas.
Responsable	Tutores y coordinador TIC
Temporalización	Primer trimestre del curso 26/27

ÁREA 5

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
1	Formación del profesorado	Coordinada con el CFIE en forma de seminario. Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León con interés para los profesores. Formación en cascada desde el propio centro. Presenciales en los claustros generales y también contenido online; por video o documentos. Formación organizada por otras entidades (Escuelas Católicas de Castilla y León, EDUCAMOS Institución Hijas de la Caridad).	A lo largo del curso	Equipo directivo y responsable de formación



2	Formación TIC dirigida a familias	Talleres online dirigidos a familias sobre el uso y funcionamiento de la plataforma, aulas virtuales, consolas de administración.	A lo largo del curso	Equipo Tlc del centro
3	. Facilitar a los alumnos un listado de páginas web donde puedan acudir en busca de información.	Crear un repositorio digital al que acceder con código QR	A principio de curso	Equipo Tic del centro
4	• Diseñar programas de apoyo al alumnado con necesidades educativas específicas.	Implementar recursos tecnológicos de apoyo usando herramientas digitales accesibles.	Durante el curso	Equipo docente
5	Elaborar un repositorio de contenidos	Facilitar a los profesores el acceso a materiales educativos organizados , fomentar la colaboración y optimizar los recursos	A lo largo del curso	Coordinadores de etapa o departamento
6	Insertar en las programaciones un apartado relacionado con el uso de las TIC.	Facilitar una plantilla común.	A comienzo de curso	Equipo directivo

ÁREA 6

ACCIÓN 1

Medida

Digitalización de la reserva de aulas por Google Calendar.



Estrategia de desarrollo	de	Plantear la distribución de los espacios para que todo el profesorado pueda hacer uso de ellos y quede registrado quién ha hecho uso de ellas.
Responsable		Dirección del centro
Temporalización		En el tercer trimestre
ACCIÓN 2		
Medida		Digitalización de la reserva de las tablets por Google Calendar.
Estrategia de desarrollo	de	Plantear la distribución de las tablets para que todo el profesorado pueda hacer uso de ellas y quede registrado quién ha hecho uso de ellas.
Responsable		Dirección del centro
Temporalización		En el tercer trimestre
ACCIÓN 3		
Medida		Digitalización de los partes de incidencia del alumnado.
Estrategia de desarrollo	de	A través del curso del Aula virtual el profesorado accede a unos formularios generados con Forms, para comunicar la incidencia al responsable coordinación de Convivencia.
Responsable		Coordinador de convivencia.
Temporalización		En el tercer trimestre
ACCIÓN 4		
Medida		Digitalización de los asistentes a los servicios de madrugadores, continuadores y comedor.
Estrategia de desarrollo	de	A través de la Plataforma Educamos y el entorno Google.
Responsable		Cuidadora del centro y secretaria.
Temporalización		Curso 26/27



ACCIÓN 5	
Medida	Digitalización de los asistentes a comedor.
Estrategia de desarrollo	A través de la Plataforma Educamos y el entorno Google.
Responsable	Secretaría
Temporalización	Curso 26/27
ACCIÓN 6	
Medida	Fomentar el uso y actualización de los Classroom en todos los niveles y áreas.
Estrategia de desarrollo	de Extender el uso del Classroom como herramienta de enseñanza y aprendizaje y como medio de compartir información con el alumnado, así como de repositorio de recursos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumnado.
Responsable	Dirección
Temporalización	Curso 26/27
ACCIÓN 7	
Medida	Mayor uso de las redes sociales.
Estrategia de desarrollo	Utilizar las redes sociales para potenciar la imagen del centro.
Responsable	Responsables por etapa
Temporalización	Curso 26/27
ACCIÓN 8	
Medida	Generar una guía TIC de classroom para los alumnos.
Estrategia de desarrollo	Crear una guía para que los alumnos sepan cómo utilizar Classroom.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Curso 2026-27

ÁREA 7

ACCIÓN 1 Confección de un plan progresivo de actualización y mejora de equipos	
Medida	Actualización de la infraestructura digital en las aulas.
Estrategia de desarrollo	Creación de presupuesto y compra de productos
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Inicio de cada curso

ÁREA 8

ACCIÓN 1. Realizar acciones formativas con profesorado y alumnado sobre seguridad y confianza digital.	
Medida	Facilitar la formación en materia de seguridad digital a toda la comunidad educativa.
Estrategia de desarrollo	Participar en actividades/talleres sobre dicha temática.
Responsable	Coordinador de formación/Comisión TIC
Temporalización	Todos los cursos.
ACCIÓN 2. Promover el uso de sistemas de almacenamiento en la nube para realizar copias de seguridad de datos (Google Drive)	
Medida	Fomentar el uso de Google Drive tanto entre el alumnado como entre el profesorado.
Estrategia de desarrollo	Crear tutoriales de uso.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Inicio del Curso 2026-2027.
ACCIÓN 3 Crear copias de seguridad de los equipos utilizados por el equipo directivo y secretaría	
Medida	Realización de copias de seguridad.
Estrategia de desarrollo	Guardar copias de seguridad en discos duros externos.
Responsable	Equipo directivo/secretaría

Temporalización	Cada trimestre
-----------------	----------------

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
Comunicaciones semanales	Registro de coordinación y seguimiento técnico	Coordinador TIC / Equipo Directivo
Reuniones de la comisión TIC	Actas de reunión y grado de cumplimiento de acuerdos	Comisión TIC
Cuestionarios de valoración por áreas	Análisis de resultados y satisfacción del profesorado	Coordinador TIC / Claustro
Encuesta SELFIE	Informe detallado de autopercepción de competencia digital	Equipo Directivo / Coordinador TIC
Análisis de propuestas de mejora	Grado de cumplimiento de los indicadores de logro	Equipo Directivo

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido Sí/No/ En proceso
Educativa	Dar continuidad al proyecto One to One implantado hace unos años desde 5º de EP hasta 4º ESO.	Elija un elemento.
	Facilitar tiempo al profesorado para la elaboración de contenido digital para el aula.	
	Continuar ofreciendo formación al claustro sobre el uso de las TIC	
	Desarrollar el pensamiento crítico distinguiendo entre fuentes de información fiables y adoptando conductas de respeto y uso responsable de las TIC.	
	Fomentar la inclusión de la competencia digital de forma específica y transversal en las diferentes materias.	
	Fomentar el uso de las TIC en la intervención con alumnos de necesidades educativas especiales.	
	Integrar las TIC en las programaciones de acuerdo a las destrezas y necesidades del alumnado.	
	Crear canales seguros de comunicación e interacción.	



	Fomentar el uso de TIC como herramienta evaluadora, incluyendo autoevaluación, reflexión y coevaluación.	
Organizativa	Potenciar la imagen de centro a través de redes sociales consiguiendo un aumento de seguidores en las mismas.	Elija un elemento.
	Evaluar periódicamente el estado del centro con relación al uso de las TIC en los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes.	
	Mejorar los procesos administrativos, registros, comunicaciones y gestión documental potenciando el uso de la plataforma EDUCAMOS.	
	Velar por el cumplimiento de la legislación en materia TIC.	
	Lograr acuerdos comunes y estrategias adecuadas en el uso de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.	
	Explorar y analizar nuevas formas de enseñanza con tecnologías digitales para integrarlas en la organización docente.	
	Realizar revisiones permanentes sobre la organización digital docente.	
Tecnológica	Sustituir progresivamente el equipamiento tecnológico obsoleto y optimizar los recursos tecnológicos del centro para lograr un uso correcto y continuado.	Elija un elemento.
	Prever el mantenimiento, actualización y reparación de los equipos y recursos digitales, así como las infraestructuras y redes.	
	Protocolizar toda la detección de deficiencias TIC.	
	Crear canales seguros de comunicación e interacción.	
	Promover la formación en nuevas aplicaciones y plataformas útiles para el Claustro.	
	Favorecer el uso seguro de internet de manera conjunta con las familias.	

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

Área	Propuesta de mejora	Conseguido Sí/No/ En proceso
Área 1	Los documentos oficiales del centro incluyen referencias explícitas a los objetivos del Plan TIC.	Elija un elemento.
	El 100% de los planes y proyectos vigentes incluyen estrategias para el uso de TIC.	



Área 2	El 100% de las programaciones didácticas incluyen criterios comunes de competencia digital adaptados a cada etapa y curso.	Elija un elemento.
	Revisión y actualización anual de los criterios digitales en al menos el 90% de las programaciones didácticas.	
	Diseño y aplicación de al menos tres indicadores de evaluación de la competencia digital por nivel educativo.	
Área 3	Aplicación de encuestas anuales con al menos un 80% de participación docente.	Elija un elemento.
	El Plan de Acogida es revisado y actualizado al menos una vez por curso escolar.	
Área 4	La infraestructura tecnológica ha sido evaluada y actualizada según necesidades.	Elija un elemento.
	Un mínimo del 80% del profesorado ha participado en cursos avanzados de TIC.	
	Al menos el 70% del alumnado utiliza portafolios digitales en sus asignaturas.	
	El banco cuenta con un mínimo de 50 recursos digitalizados y accesibles.	
	Al menos el 50% de los dispositivos en desuso han sido reutilizados o reciclados.	
	Un 50% de las aulas utilizan aplicaciones o material específico para las pizarras digitales.	
	Designar roles entre el alumnado “miniteachers” y entre el profesorado para actuar como guía/ ayuda.	
Área 5	El profesorado ha completado la formación TIC anual del Plan de formación.	Elija un elemento.
	Al menos un 50% de las familias ha participado en talleres TIC.	
	Publicación de un listado actualizado en la web del centro.	
	Implementación de al menos dos programas de apoyo TIC al año.	
	Elaboración de un repositorio de centro con un mínimo de 50 materiales digitales disponibles.	
	Al menos el 80% de las asignaturas incluyen actividades TIC en su planificación.	
Área 6	Todas las reservas se gestionan digitalmente con un 100% de uso del sistema.	Elija un elemento.
	Todas las reservas se gestionan digitalmente con un 100% de uso del sistema.	
	El 100% de los partes de incidencias han sido digitalizados.	
	Registro digital del 100% de los usuarios de estos servicios.	



	El 90% de los docentes actualiza Classroom semanalmente.	
	Publicación de al menos dos actualizaciones semanales en redes sociales del centro.	
	Distribución digital de la guía a todos los alumnos matriculados.	
Área 7	Registro digital actualizado de todos los equipos al menos una vez al año.	Elija un elemento.
	Al menos un 20% de los equipos renovados anualmente.	
	Revisar anualmente que la cobertura sea WiFi funcional en el 100% del centro.	
Área 8	Se han realizado al menos dos sesiones formativas anuales en ciberseguridad.	Elija un elemento.
	El 100% de los documentos críticos han sido almacenados en la nube.	
	Realización automática de copias de seguridad mensuales.	

5.2. Evaluación del Plan.

▪ Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo
Elaboración del Plan TIC y recopilación de información	Profesorado	Alto
Coordinación y gestión del desarrollo del Plan	Equipo Directivo	Alto
Armonización del trabajo realizado con Nuevas Tecnologías	Comunidad Educativa	Alto

▪ Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Estrategia	Destinatarios	Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo
Comunicación interna de actuaciones y modificaciones en documentos o uso de equipos por parte del Equipo TIC.	Claustro y Personal del Centro	Alto
Presentación formal del Plan evaluado para su validación.	Consejo Escolar	Alto



Difusión pública mediante la publicación del Plan en la página web del Centro.	Comunidad Educativa y Familias	Alto
--	--------------------------------	------

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Elaboración del nuevo Plan Digital de Centro (Plan TIC).	Se ha procedido a la definición y redacción completa del documento marco del centro.	Primer trimestre y parte del segundo.
Evaluación periódica del Plan de Acción en cada área.	Seguimiento del cumplimiento para alcanzar las metas establecidas y completar las tareas propuestas	Próximos cuatro años.
Elaboración del nuevo Plan Digital de Centro (Plan TIC).	Se ha procedido a la definición y redacción completa del documento marco del centro.	Primer trimestre y parte del segundo.

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.**

Máximo 1000 caracteres

El objetivo principal de este nuevo Plan TIC es superar el desempeño de la última certificación, estableciendo una hoja de ruta a cuatro años. Aunque la mayoría de las mejoras se implementarán progresivamente, se han definido prioridades clave:

- Integración institucional: Unificar objetivos digitales en los documentos del centro y actualizar proyectos existentes.
- Desarrollo curricular: Establecer criterios comunes y definir indicadores de medición para la competencia digital del alumnado por etapas.
- Infraestructura y capacitación: Priorizar la mejora de las redes inalámbricas, la actualización tecnológica y la formación avanzada en competencias digitales.

El centro concibe este plan como un documento dinámico. Por ello, se someterá a un proceso de revisión y actualización anual (o cuando las circunstancias lo exijan) basado en los datos recopilados por las herramientas de evaluación, garantizando que la estrategia evolucione al ritmo de las necesidades educativas.