

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	40003770
DENOMINACIÓN	CEO VIRGEN DE LA PEÑA
LOCALIDAD	SEPÚLVEDA
PROVINCIA	SEGOVIA
CURSO ESCOLAR	2023-2024

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

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO CONTEXTUAL	5
2.1. Análisis de la situación del centro:	5
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	6
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	10
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	11
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	12
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	12
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje... ¡Error! Marcador no definido.	
3.3. Desarrollo profesional. ¡Error! Marcador no definido.	
3.4. Procesos de evaluación. ¡Error! Marcador no definido.	
3.5. Contenidos y currículos..... ¡Error! Marcador no definido.	
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social... ¡Error! Marcador no definido.	
3.7. Infraestructura	21
4. EVALUACIÓN.....	34
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	34
4.2. Evaluación del Plan.....	34
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.	34

1. INTRODUCCIÓN

▪ **Contexto socioeducativo.**

Por el momento, el CEO "Virgen de la Peña" de Sepúlveda cuenta con 160 alumnos procedentes de la localidad y de 13 pueblos más que pertenecen a Sepúlveda. Estos últimos años ha aumentado la matrícula de alumnos que vienen, sobre todo, de Boceguillas y Riaza.

Se trata de un centro ubicado en un medio rural, con un nivel cultural y económico medio, su población dispersa cuenta con un alto grado de envejecimiento por la emigración de la juventud y la escasa natalidad.

Hay bastantes variaciones en la población infantil, debido al cambio de destino de las familias en el sector servicios y al aumento de la inmigración, cuya permanencia depende de la estabilidad en el empleo de los padres.

El alumnado inmigrante del centro procede de Latinoamérica, países del Este de Europa y Marruecos. Un pequeño porcentaje de alumnos pertenece a familias españolas que han cambiado su residencia de la ciudad (Madrid) al medio rural (Sepúlveda o alguno de los pueblos agrupados).

La infraestructura socio-cultural con la que cuenta el municipio se concreta en: polideportivo, piscinas municipales, escuelas deportivas de base, CEAS, teatro, campo de fútbol etc. El Ayuntamiento pone a disposición de la comunidad educativa estas instalaciones para las distintas actividades complementarias y extraescolares. También posee la Educación de Adultos, Telecentro.

Además, nuestro centro lleva comprometido con las TIC desde hace años, convencidos de que la tecnología puede ofrecer más oportunidades para aprender. Pretendemos que la innovación educativa vaya más allá y de la mano de la innovación tecnológica.

En su momento nuestro centro tuvo una certificación de nivel 5 y recibió la calificación de centro de excelencia en la aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) según la ORDEN EDU/430/2014, de 30 de mayo.

- ***Justificación y propósitos del Plan.***

En los últimos años una auténtica revolución tecnológica que cambia nuestros hábitos de vida y afecta a nuestro entorno, en ocasiones saturado o desbordado por toda esa tecnología. En este escenario se cruzan los planos educativo y tecnológico, en un momento en el que la influencia de esa tecnología empieza a percibirse en nuestras generaciones más jóvenes, los nativos digitales, es decir, aquellos que han crecido y se han desarrollado en un medio plagado de tecnología.

La enseñanza “analógica” tradicional no los puede preparar de una forma óptima porque el uso de esas tecnologías es uno de los nexos que los unen y los definen como generación o colectivo. Su nivel de decodificación visual es mayor que en generaciones anteriores, rechazando a veces los modos tradicionales de exposición, solución de problemas, toma de decisiones y otros utilizados en los procesos de educación. Es difícil mantenerlos atentos en una clase tradicional de exposición de contenidos por parte del profesor, porque tienen la percepción de que ese contenido lo pueden consultar en Internet, lo pueden intercambiar entre ellos, localizar otras fuentes, elaborar mapas o visualizaciones. En definitiva, tienden a participar activamente en la construcción de su propio conocimiento.

Todas estas características son razones suficientes para justificar un proyecto que analice la integración de este recurso TIC en el contexto educativo y que aborde con espíritu crítico su introducción en la práctica docente. Planteándolo como un medio para la aplicación de nuevas metodologías de enseñanza que deriven en una mejora de la experiencia educativa y del resultado global de Aprendizaje para los alumnos.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.
- Autorreflexión: capacidad digital docente.
- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Análisis DAFO

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Alto porcentaje de interinidad. - Nivel dispar en la Competencia Digital del profesorado. - Necesidad de disponer de más tiempo para la formación TIC y para la elaboración de materiales didácticos basados en TIC. - Dificultad para compartir experiencias y recursos de creación propia entre el profesorado. - Imposibilidad de obligar al profesorado a seguir el proyecto del centro. - Imposibilidad de obligar al profesorado a realizar los diferentes cursos que se proponen desde el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Libertad de Cátedra. - Desigualdad social en cuanto a disposición de recursos y a las posibilidades de las distintas familias. - Escuelas Conectadas. - La falta de supervisión familiar. - Normativa muy restrictiva en protección de datos. - No tener una dotación específica económica cada curso para los medios informáticos.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Centro muy bien dotado de recursos y medios tecnológicos, equipos, etc. - Implicación y complicidad del Equipo Directivo en todo lo relacionado con las nuevas tecnologías. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ayudas a las familias para comprar dispositivos digitales por parte de la Junta. - Disponibilidad de muchísimos recursos digitales en las webs. - Muchas aplicaciones educativas.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Nuestro objetivo principal es convertir al centro en un entorno digitalmente competente, tanto en los ámbitos de enseñanza-aprendizaje y organizativo, como de comunicación e información. Para conseguir esto nos marcamos los siguientes objetivos:

6

1. Evaluar la situación de nuestro centro con relación al uso de las TIC.
2. Impulsar la innovación educativa integrando el uso eficaz de las nuevas tecnologías.
3. Fomentar el uso positivo y seguro de las tecnologías digitales.
4. Promover el uso de recursos abiertos y entornos virtuales de aprendizaje.
5. Promover el uso de la página web de la Junta.
6. Desarrollar la competencia digital del profesorado y del alumnado.
7. Implicar a las familias en el desarrollo de la competencia digital del alumnado, fomentando la participación mediante la facilitación de los aspectos comunicativos con el profesorado y administrativos del centro.

Objetivos de dimensión educativa.

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, etc.
- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje de las diferentes áreas de contenido y que favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.
- Despertar el interés por conocer cosas diversas y darles las pautas para acceder a la información precisa. Potenciar su razonamiento y su afán de conocimiento.
- Utilizar el ordenador y los dispositivos móviles como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos individuales y/o colectivo.
- Utilizar el ordenador o los dispositivos móviles como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.
- Facilitar el acceso de esta herramienta por parte del alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo y en las tareas de refuerzo.

- Utilizar las posibilidades de las TIC para facilitar los procesos de aprendizaje: programas, entornos de aprendizaje autónomo, individualizados o de grupo.

Profesorado

- Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de aprovechar la información que de ellas pueda sacar, y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
- Emplear los ordenadores y los dispositivos móviles digitales para el trabajo cotidiano y en las actividades de aula.
- Saber consultar información a través el ordenador y dispositivos digitales tanto de temas profesionales como de temas interesantes para la actividad docente.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades y/o participar en tertulias, debates a través de internet.
- Favorecer los foros y el intercambio, pero también la participación del profesorado en la creación y evolución de páginas web, blogg, etc.
- Ir elaborando nuestros propios materiales didácticos a través de aplicaciones multimedia, presentaciones...
- Utilizar programas y entornos que faciliten alcanzar los objetivos de las diferentes materias.

8

Familias

- A través del AMPA, poner en marcha mecanismos para aprovechar la infraestructura tecnológica y favorecer la adquisición por parte de madres y padres de los conocimientos necesarios para un uso provechoso de las TIC.
- Favorecer la superación de las limitaciones al acceso a las TIC derivadas de las desigualdades sociales.

- Hacer de las TIC un medio por el que la información entre la comunidad educativa y el centro sea más frecuente, clara y dinámica. El uso del correo electrónico, el diseño de páginas web facilitan estas situaciones.

Objetivos de dimensión organizativa:

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Despertar en el profesorado y alumnado el interés por el uso y disfrute de las nuevas tecnologías como herramienta cotidiana para alcanzar nuevas metas y objetivos.
- Familiarizar a los profesores, en el uso de las nuevas tecnologías y de internet como herramientas educativas imprescindibles al servicio de la atención de la diversidad de alumnos.
- Hacer reflexionar a los profesores del centro acerca de cómo, los recursos tecnológicos, pueden contribuir a la innovación educativa.
- Conocer e impulsar experiencias realizadas en otros centros en las que utilicen las nuevas tecnologías e internet para aprender de ellas y aplicarlas en clase con nuestros alumnos.
- Proporcionar el apoyo necesario en el mínimo tiempo posible a cualquier incidencia que se produzca en los ordenadores del centro.
- Apoyar la búsqueda de información en la red y la valoración crítica de la misma.
- Fomentar la página web del centro como espacio de comunicación y de colaboración de toda la comunidad educativa.
- Fomentar los medios informáticos como recurso principal para la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Impulsar la comunicación con otros centros y localidades.
- Ser un portal informativo sobre cuestiones de interés de la comunidad educativa: convocatorias de admisión de alumnos, legislación escolar en general, exposición de actividades del centro.

- Facilitar documentos, impresos e informaciones diversas de interés para la comunidad educativa.
- Potenciar actividades de participación de toda la comunidad educativa.

Objetivos de dimensión tecnológica:

Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

- Dotar al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar esta competencia básica de la manera más adecuada.
- Proporcionar al centro elementos de seguridad suficientes para que el trabajo con estos medios sea lo más seguro posible.
- Crear protocolos de seguridad para el acceso a la red, para creación de blogg, páginas web, etc.
- Crear un contrato de confidencialidad para le empresa de mantenimiento informático.
- Dotar al centro del equipamiento necesario para llevar a cabo todos los objetivos mencionados anteriormente.
- Tener actualizados los equipos informáticos.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

FASES	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
Planificación	Análisis de la situación del centro y sus necesidades. SELFIE	1ª quincena de septiembre
Elaboración	Elaborar el Plan TIC	Octubre
Seguimiento	Seguir periódicamente las líneas de actuación que marca el plan. Se	Una vez cada trimestre en CCP.

	realizará en las reuniones de Comisión Pedagógica, Subcomisiones y reuniones de niveles y departamentos.	
Evaluación	Pasar una encuesta al Consejo Escolar	Finales de junio
Actuación	Después de la evaluación se hacen las correspondientes modificaciones en función de los resultados obtenidos.	Julio

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

Estrategias para la difusión del Plan TIC

- Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.
- Publicación en la página web del centro.
- Presentación en las reuniones generales de padres.
- Presentación a los alumnos en las sesiones de tutoría.

Procesos para la dinamización del Plan.

Alumnado:

Dar a conocer en las sesiones de tutoría de inicio de curso los siguientes contenidos del Plan TIC:

- Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales de la Junta.
- Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de la Junta.
- Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.

Profesorado:

Dar a conocer en los claustros a comienzo de curso:

- Plan TIC.
- Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
- Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de la Junta.
- Comunicación de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro (Tokapps).
- Normas de uso y funcionamiento de la aplicación Tokapps.
- Implicación del profesorado en el plan de acción.
- Incorporación de un apartado TIC en las programaciones.

Familias:

Dar a conocer en las reuniones de padres a principio de curso:

- Puntos importantes del Pan TIC.
- Información sobre los servicios de la plataforma educativa de la Junta.
- Información sobre las herramientas y recursos digitales utilizados por los alumnos.
- Información del funcionamiento de la aplicación Tokapps.

12

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Equipo Directivo

- Es el responsable último de todas las acciones que se llevan a cabo en el centro en relación a la integración de las TIC. Sus decisiones estarán condicionadas por los informes que le facilitará la Comisión TIC.
- Solicitar a las editoriales las claves de acceso al material didáctico digital.
- Proporcionar al profesorado las claves y todo lo relacionado a la aplicación Tokapp.
- Gestionar la instalación de las licencias digitales en los dispositivos de los alumnos.

- Resolver las dificultades que puedan surgir en relación con el funcionamiento del material didáctico digital instalado en los dispositivos.
- Ejercer de intermediario entre la editorial y los usuarios de las licencias digitales.

Comisión TIC

El Equipo de coordinación TIC del centro estará formado por:

- El director del centro.
- El coordinador de los Medios Informáticos.
- Un coordinador de cada una de las etapas que se decidirá a principio de cada curso.

Entre sus funciones destacaremos:

- La dinamización de los espacios comunes relacionados con las TIC.
- Creación de un planning para la utilización de estos recursos a fin de optimizar su aprovechamiento.
- Tramitar cualquier incidencia relacionada con las TIC del centro.
- Ofrecer formación al profesorado para que pueda incluir las TIC en su quehacer diario.
- Elaborar el inventario relacionado con los medios informáticos.
- Elaboración de una guía de recursos educativos relacionados con las TIC.
- La instalación de nuevos programas informáticos será realizada únicamente por el director o persona en la que éste delegue.
- Preparar actividades generales y sobre todo motivar y facilitar el trabajo de todos los miembros del claustro.
- Estar al día de los trabajos de otros centros, y promover la realización de actividades en el centro e inter-centros.
- Facilitar el trabajo a los compañeros, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones.
- Coordinar los grupos de trabajo relacionados con los medios informáticos.
- Coordinar el objetivo de centro “Los Medios Informáticos”.

- Elaborar, revisar, seguir y evaluar el Plan TIC.
- Mantener actualizada tanto la página web como todas las redes sociales que disponga el centro.

Responsable de los Medios Informáticos.

- Gestionar y dinamizar la página web y redes sociales del centro.
- Alentar a los diferentes miembros de la comunidad educativa para nutrir de noticias y publicaciones diversas la página web y redes sociales del centro.
- Apoyar la integración de las TIC en el centro según directrices del Equipo Directivo.
- Recoger las incidencias de los coordinadores de las diferentes etapas.

Coordinadores TIC por etapas.

- Recoger las incidencias para comunicarlo al responsable de los medios informáticos.
- Motivar y facilitar el trabajo de todos los compañeros, e intentar ayudar en la elaboración de actividades para los alumnos.
- Recoger el material susceptible de ser incluido en la página web del centro.
- Seguimiento del profesorado de nueva incorporación en la integración de las TIC.

14

Empresa de mantenimiento.

- Puesta a punto de los equipos digitales y de los ordenadores disponibles en el centro.
- Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- Supervisar la instalación del software del que tenemos licencia, e informando al Equipo Directivo de la legalidad de aquellos programas instalados sin licencia.
- Gestionar la retirada y reciclado de los equipos informáticos obsoletos, e desuso o irrecuperables.

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
Acción 1: Constitución de la Comisión TIC	
Medida	Constituir un equipo TIC.
Estrategia de desarrollo	Nombramiento coordinador TIC. Nombramiento de los coordinadores TIC de las diferentes etapas. Establecimiento de calendarios de reuniones anuales, con la tarea a tratar en cada reunión. Revisión de la actuación de la Comisión TIC.
Responsable	Equipo Directivo Claustro de profesores.
Temporalización	Primer claustro de septiembre. Memoria final de curso.
Acción 2: Mejora de los documentos de centro, en relación con las TIC	
Medida	Revisión de los documentos institucionales para adaptarlos al Plan TIC.
Estrategia de desarrollo	Revisión del Plan TIC. Revisión de todos los documentos institucionales. Elaborar un borrador para presentarlo al Equipo Directivo. Realizar las correcciones oportunas. Presentarlo para su valoración/aprobación en Claustro y Consejo Escolar. Difusión del documento.
Responsable	Equipo Directivo, CCP, Subcomisiones, Claustro y Consejo Escolar.
Temporalización	Cada trimestre. Modificaciones en Julio.
Acción 3: Digitalización de los procesos documentales	
Medida	Digitalización del proceso de las evaluaciones.
Estrategia de desarrollo	Clarificar la información que deben recoger los documentos que se desea digitalizar. Elaborar formularios para la recogida de datos. Depurar los formularios.
Responsable	Equipo directivo, Claustro de profesores.
Temporalización	A principio de curso.

3.2. Prácticas de enseñanza-aprendizaje	
Acción 1: Secuenciación didáctica de la competencia digital e integración con metodologías activas	
Medida	Secuenciación de la competencia digital. Integración TIC en metodologías activas. Creación de un banco de recursos digitales propios del centro.

Estrategia de desarrollo	Establecer una secuenciación de los descriptores y niveles en cada etapa. Creación de un banco de actividades digitales de centro.
Responsable	CCPs, Claustro de profesores.
Temporalización	A principio de curso.
Acción 2: Integración el Plan TIC en las programaciones didácticas	
Medida	Mejorar la integración del Plan TIC en las programaciones didácticas
Estrategia de desarrollo	Generar criterios de evaluación y confección de las Programaciones didácticas teniendo en cuenta el Plan TIC. Análisis por parte de la CCP de las programaciones didácticas. Propuestas de modificaciones a realizar. Aprobación por parte del Director.
Responsable	Equipos docentes. CCPs. Director.
Temporalización	A principio de curso.
Acción 3: Hacia el cambio metodológico utilizando las TIC	
Medida	Profundizar en el cambio metodológico utilizando las TIC
Estrategia de desarrollo	Potenciar el aspecto digital de los libros entre el profesorado, en especial el apartado de la gamificación entre otros. Avanzar en la formación en el uso de los cuadernos digitales del profesor.
Responsable	Claustro de profesores, Equipo directivo.
Temporalización	A lo largo de los cursos.
Acción 4: Atención a la diversidad	
Medida	Personalizar los aprendizajes utilizando las TIC.
Estrategia de desarrollo	Definir perfiles de los alumnos. Definir estrategias y herramientas más adecuadas para cada uno de los alumnos.
Responsable	Equipo docente. Equipo de orientación.
Temporalización	Finalización de curso y comienzo de curso.

3.3.Desarrollo Profesional	
Acción 1: Nuevo plan de formación de la competencia digital docente	
Medida	Formar al profesorado para la integración de las TIC en el aula.
Estrategia de desarrollo	Encuesta anual SELFIE. Proponer/organizar cursos: Formación del profesorado en el uso de la plataforma de la Junta. Formación del profesorado en la creación de contenido digital. Formación del profesorado en evaluación de la competencia digital. Formación del profesorado en el desarrollo de la competencia digital del alumnado empleando metodologías activas.
Responsable	Coordinador de formación.
Temporalización	A principio de curso.

3.4.Procesos de evaluación	
Acción 1: Digitalización del proceso de evaluación de la práctica docente	
Medida	Formularios. Herramientas de análisis.
Estrategia de desarrollo	Elaboración de formularios adaptados a la normativa educativa vigente y que respondan al modelo de memoria final de los formularios. Temporalización de la realización de los formularios. Diseño de modelo de tablas de recogida de resultados. Diseño de herramienta para valorar las tendencias producidas, puntos críticos y áreas de mejora.
Responsable	Coordinador de formación, Responsable TIC, Equipo Directivo.
Temporalización	A lo largo del curso.
Acción 2: Evaluación del desarrollo de la competencia digital del alumnado favoreciendo la autoevaluación y evaluación entre iguales.	
Medida	Sistema consensuado de evaluación de la competencia digital del alumno. Despliegue de estrategias de autoevaluación y coevaluación.
Estrategia de desarrollo	Definir estándares de aprendizaje de fin de etapa. Definir estándares de aprendizaje de cada nivel.

	Seleccionar herramientas de evaluación de la competencia digital.
Responsable	Tutores, maestros y profesores especialistas.
Temporalización	A principio de curso. Mes de septiembre.
Acción 3: Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación.	
Medida	Formación en el conocimiento y aplicación de herramientas TIC que puedan ser utilizadas como medios de evaluación. Creación de un banco compartido de rúbricas para evaluar mediante la herramienta TIC.
Estrategia de desarrollo	Puesta en común de herramientas TIC que nos sirvan en la evaluación. Selección de las más adecuadas para los distintos niveles y materias. Creación de rúbricas para evaluar mediante las TIC. Puesta en común y selección. Creación de una carpeta en Onedrive con todas estas herramientas y rúbricas.
Responsable	Equipos docentes, CCPs.
Temporalización	A lo largo del curso.

3.5. Contenidos y currículos

Acción 1: Coordinación entre los contenidos y la competencia digital en el currículo.	
Medida	Definir los contenidos digitales para cada uno de los cursos, niveles y etapas. Evaluación y revisión de estos contenidos.
Estrategia de desarrollo	Los departamentos y niveles consensuarán los contenidos de competencia digital que deben adquirir los alumnos. Se revisarán en las CCPs a lo largo del curso.
Responsable	Equipos Docentes, CCPs.
Temporalización	Septiembre y octubre.
Acción 2: Actualización de las programaciones didácticas	
Medida	Integración en las programaciones didácticas de los contenidos de competencia digital consensuados en CCPs.
Estrategia de desarrollo	Una vez establecidos los contenidos de competencia digital que se deben dar en cada uno de los niveles, los docentes lo incluirán en sus programaciones didácticas.
Responsable	Equipo docente.

Temporalización	septiembre y octubre.
-----------------	-----------------------

3.6. Colaboración trabajo en red e interacción social	
Acción 1: Promover en el personal docente una “cultura” de compartir recursos y materiales.	
Medida	Creación de un espacio para compartir materiales.
Estrategia de desarrollo	Crear una plataforma donde se puedan incorporar esos recursos y materiales.
Responsable	Equipo docente.
Temporalización	A lo largo del curso.
Acción 2: Plan de formación para las familias	
Medida	Generación de nuevos espacios para la participación con las familias. Talleres para las familias.
Estrategia de desarrollo	Asignar responsables. Determinar posibles aplicaciones interesantes para las familias. Crear cursos de formación para las familias.
Responsable	Responsable TIC.
Temporalización	A lo largo del curso.
Acción 3: Potenciar el conocimiento y acceso al portal de la Junta	
Medida	Comunicar al profesorado, alumnado y familias las posibilidades del portal de la Junta.
Estrategia de desarrollo	Reunión informativa al claustro sobre la importancia del uso de esta plataforma. Incluir, dentro de los contenidos digitales para el alumnado, contenidos sobre el portal. Talleres para las familias.
Responsable	Equipo Directivo.
Temporalización	Septiembre y octubre.
Acción 4: Consolidar la presencia del centro en redes sociales e internet	
Medida	Actualizar la página web con frecuencia, incluyendo contenidos interesantes para la Comunidad Educativa. Actualizar con mucha frecuencia nuestras redes sociales.
Estrategia de desarrollo	Crear rutinas de publicación en todas las redes sociales y en nuestra página web.
Responsable	Coordinador de los medios informáticos.
Temporalización	A lo largo del curso.

3.7. Infraestructura	
Acción 1: Plan de mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras.	
Medida	Confeccionar un inventario actualizado de recursos e infraestructuras. Mejora de las redes inalámbricas.
Estrategia de desarrollo	La empresa de mantenimiento realizará un inventario de los equipos existentes. Se propondrán mejoras en dichos equipos o su posible sustitución. Se planteará una alternativa a la red inalámbrica de Escuelas Conectadas.
Responsable	Empresa de mantenimiento, Director.
Temporalización	2º trimestre.
Acción 2: Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los equipos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	
Medida	Confección de un protocolo.
Estrategia de desarrollo	La empresa de mantenimiento valorará el estado de los equipos en base al protocolo establecido.
Responsable	Empresa de mantenimiento y Director.
Temporalización	A lo largo del curso.

3.8. Seguridad y confianza digital	
Acción 1: Formación en la seguridad digital.	
Medida	Formación del profesorado. Formación para las familias. Formación al alumnado. Celebración del día de Internet Segura.
Estrategia de desarrollo	Incluir en los planes de formación contenidos relacionados con este tema. Realizar talleres para las familias. Incluir en el PAT sesiones donde se hable de los riesgos en las redes sociales. Realizar talleres con motivo de la celebración del día de internet segura.
Responsable	Coordinador TIC, coordinador de formación.
Temporalización	A lo largo del curso.

3.2. Infraestructura

A. Situación de partida:

a) Definición de equipamiento y software: funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (en el ANEXO I – EQUIPOS CEO VIRGEN DE LA PEÑA se encuentra la descripción específica de este apartado):

– De aula.

Hay un aula de informática para la ESO con 22 equipos + equipo del profesor para poder desarrollar de manera individual. También dispone de proyector y pantalla de proyección y panel digital para una mayor interacción.

Hay un aula de tecnología para la ESO con 20 equipos + equipo del profesor para poder desarrollar de manera individual. También dispone de proyector y pantalla de proyección para una mayor interacción.

Hay un aula de informática para PRIMARIA con 16 equipos + equipo del profesor para poder desarrollar de manera individual. También dispone de proyector, pantalla de proyección y panel digital para una mayor interacción.

Cada aula dispone de un equipo informático, proyector, pantalla de proyección y/o panel digital.

Todos los equipos de las aulas tienen W10, paquete ofimático, software educativo instalado en local, webs educativas en marcadores, favoritos, ... en los navegadores. El software educativo instalado en local asegura poder desarrollar las clases independientemente del funcionamiento de la conexión a Internet.

– De centro y gestión.

En la Sala de profesores hay 3 equipos y dos fotocopiadoras para favorecer el trabajo de los profesores en reuniones, preparación de clases y material educativo, ...

En dirección, jefatura de estudios y secretaria hay 5 equipos con 1 fotocopiadora de uso exclusivo para los 4 componentes del equipo directivo y la administrativa. Todos los equipos tienen W10.

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

– Estructura tecnológica y funcional.

Ver ANEXO II – DOCUMENTO TECNOLÓGICO CEO VIRGEN DE LA PEÑA
(pgn.9 a pgn.14)

– Funcionalidad de acceso y uso didáctico.

Debido al entorno en el que se utilizarán los equipos, para este proyecto se equiparon con el sistema operativo Microsoft Windows 10 64 bits por los siguientes motivos:

1. El un sistema operativo de última generación, lo cual hará que los equipos se amorticen durante más tiempo.
2. Microsoft Windows es conocido por casi todo el mundo.
3. La mayoría del software diseñado para la docencia está disponible sólo en plataforma Microsoft.

Se han instalado aplicaciones básicas y gratuitas para el mayor aprovechamiento de los equipos.

Progresivamente se migrarán a w11.

Ver ANEXO I – EQUIPOS CEO VIRGEN DE LA PEÑA

– Mantenimiento y responsabilidades.

Al margen de los mantenimientos de equipos que se hacen mensualmente y más habitualmente si se rompen, tienen instalado un sistema de congelación del PC.

Este tipo de sistemas son casi obligados en un entorno como el que nos ocupa, ya que regeneran el PC al estado inicial en cada reinicio (iconos, programas, etc), deshaciendo cualquier cambio intencionado o malintencionado

por parte del usuario. Para la implantación de este sistema, el disco duro del equipo tiene dos particiones, una dedicada al sistema operativo de unos 50Gb (dependiendo del tamaño del disco en cada caso), que es la que se congela y otra con el resto de capacidad del disco para datos, que no está congelada y que se destina a que los usuarios puedan dejar en ella información y que no se pierda entre reinicio y reinicio del PC.

– Criterios descriptivos de seguridad.

No existe ningún servidor centralizado ni aplicaciones en red, por lo que cada equipo usa la red básicamente para imprimir en las impresoras compartidas disponibles y como vehículo para salir a Internet, por lo tanto la seguridad no es un punto vital. Excepcionalmente se podrá pasar información de un equipo a otro, pero no es el servicio principal del sistema a implantar (como en los equipos que se encuentran en dirección).

A pesar de lo indicado anteriormente, se están implantando todos los puntos reflejados en el RGPD en vigor actualmente.

23

c) Redes y servicios de centro:

-Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red de profesores y red de administración,): funcionalidades, acceso y uso educativo.

El centro cuenta con la línea de CED INTERNET y una línea de fibra, según queda indicado en el ANEXO II – DOCUMENTO TECNOLÓGICO CEO VIRGEN DE LA PEÑA.

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

Queda todo descrito en ANEXO II – DOCUMENTO TECNOLÓGICO CEO VIRGEN DE LA PEÑA.

- Mantenimiento y responsabilidades. Criterios organizativos y seguridad

El mantenimiento de las redes se realiza trimestralmente. Las contraseñas de acceso a los routers, wifis, ... las tienen únicamente el equipo directivo.

Los criterios organizativos quedan descritos en el ANEXO II – DOCUMENTO TECNOLÓGICO CEO VIRGEN DE LA PEÑA.

Están implantados todos los puntos reflejados en el RGPD en vigor actualmente y que vienen recogidos en el apartado 6.8.

d) Redes y servicios globales e institucionales:

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

Además del software instalado en local en los equipos, cada alumno y profesor utiliza las herramientas del office 365, así como su almacenamiento.

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

Descritos en el ANEXO II – DOCUMENTO TECNOLÓGICO CEO VIRGEN DE LA PEÑA.

-Mantenimiento y responsabilidades.

El mantenimiento de los equipos que tienen uso institucional se realiza mensualmente o antes si es necesario. La actualización de navegadores, firmas electrónicas, conexiones seguras, ... están cubiertas por el mantenimiento mensual o por la dirección provincial de educación si es necesario.

-Criterios organizativos y seguridad.

Los equipos que necesitan realizar tareas institucionales tienen contraseña de acceso, cambiadas cada 2 meses, sólo conocidas por los usuarios de los equipos.

Se están implantando todos los puntos reflejados en el RGPD en vigor actualmente y que vienen recogidos en el apartado 6.8.

e) Documento tecnológico de centros, redes y servicios.

Recogido en el ANEXO II – DOCUMENTO TECNOLÓGICO CEO
VIRGEN DE LA PEÑA

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

a) Acción 1:

Seguirá siendo necesario un esfuerzo especial por parte de los docentes para estar mínimamente formados y al día sobre las nuevas tecnologías y saber manejar con cierta soltura las herramientas de que dispondrán.

b) Acción 2

Ampliar los equipos del aula de informática y tecnología para tener 8gb de memoria y gráfica dedicada.

c) Acción 3

Configurar copias de seguridad automáticas en aquellos equipos con uso institucional/administrativo. Actualmente las copias de seguridad se realizan de manera manual.

Seguridad y confianza digital

A. Situación de partida:

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

Teniendo en cuenta la naturaleza, el ámbito, el contexto y los fines del tratamiento de los datos, así como los riesgos de diversa probabilidad o gravedad para los derechos y libertades de las personas físicas, se aplicarán medidas técnicas y organizativas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con el presente RGPD.

Cuando sean proporcionadas en relación con las actividades de tratamiento, entre las medidas mencionadas antes se incluirá la aplicación, por parte del responsable del tratamiento, de las oportunas políticas de protección de datos.

A continuación, se describen los aspectos principales que se tienen en cuenta:

- Registro de las actividades de tratamiento.
- Evaluar los riesgos. Consiste en valorar el impacto de la exposición a la amenaza, junto a la probabilidad de que se materialice.
- Tratar los riesgos. Se trata en disminuir su nivel de exposición con medidas de control que permitan reducir la probabilidad y/o impacto de que éstos se materialicen. El riesgo inherente se puede tratar con el objetivo de reducir o mitigar el mismo, en función de la medida que se adopte, hasta situar el riesgo residual en un nivel que se considere razonable.

b) Definición del contexto de almacenamiento de datos.

El almacenamiento de datos se refiere al uso de medios de grabación para conservar los datos utilizando PC y otros dispositivos. Las formas más frecuentes de almacenamiento de datos son el almacenamiento en archivos, el almacenamiento en bloque y el almacenamiento de objetos, cada uno de los cuales resulta adecuado para un fin diferente.

En nuestro centro el almacenamiento que se realiza es en archivo. Económico y de infraestructura sencilla, los datos se almacenan en archivos y carpetas. Se encuentra frecuentemente en discos duros, lo que supone que los archivos tienen exactamente el mismo aspecto para el disco duro y para el usuario.

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

Los aspectos básicos que seguimos son:

- La seudonomización y el cifrado de datos personales

- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento
- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico
- Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

A continuación, describimos las medidas de seguridad que tenemos en cuenta:

1. Control de acceso a la información

Por defecto, tendemos a seguir el principio de “mínimo privilegio”. Este principio se traduce en que un usuario sólo debe tener acceso a aquella información estrictamente necesaria para desempeñar sus funciones diarias. Por defecto, toda organización debe seguir el principio de “mínimo privilegio”. Este principio se traduce en que un usuario sólo debe tener acceso a aquella información estrictamente necesaria para desempeñar sus funciones diarias.

27

Definir los diferentes tipos de información que existen en la organización y su finalidad: datos de recursos humanos, contabilidad, clientes, marketing, producción, etc.

Establecer quién puede acceder a la información que contiene datos personales. Para acometer esta tarea puede ser útil, si la estructura organizativa lo permite, realizar una matriz que cruce información con áreas o departamentos que tienen necesidad de acceso a dicha información.

La asignación de permisos sobre los recursos que contienen información puede realizarse individualmente, por perfiles o por grupos de usuarios. Asignar permisos individualmente a cada usuario puede ser un método más flexible pero con mayor dificultad de gestión a medida que el número de usuarios crece. Si optamos por asignar permisos según perfiles de usuario, será necesario llevar a cabo un mayor trabajo inicial para determinar a qué accede cada perfil, y qué perfil tiene cada usuario, pero, tras esta tarea inicial, la gestión de permisos es

más rápida y eficiente, permitiendo una trazabilidad completa de accesos de cada empleado.

Establecer quién y cómo debe autorizar el acceso a la información.

Una vez establecido quién y cómo debe acceder a la información, y quién y cómo debe autorizar ese acceso, hay que garantizar que esto se cumple en la realidad diaria de la organización. Hay que establecer mecanismos para revisar periódicamente que los permisos concedidos son adecuados, haciendo énfasis en los usuarios cuyos accesos han sido eliminados o modificados; y hay que establecer mecanismos para revisar periódicamente que los permisos concedidos son adecuados, haciendo énfasis en los usuarios cuyos accesos han sido eliminados o modificados.

2. Copias de seguridad

Las copias de seguridad constituyen la medida de seguridad básica para proteger la información. Dependiendo del tamaño y necesidades de la organización, los soportes, la frecuencia y los procedimientos para realizar las copias de seguridad, sus métodos de ejecución pueden ser distintos.

El soporte elegido dependerá del sistema de copia seleccionado, de la fiabilidad que sea necesaria y de la inversión que se desee realizar. Estas tres variables van estrechamente unidas y deben estar en consonancia con la estrategia de la organización.

En la implantación de un sistema de copias conviene tener en cuenta, al menos, las siguientes consideraciones:

- El primer paso es analizar la información de la que se va a realizar la copia, así como los sistemas y repositorios donde se encuentra. Debemos tener en cuenta aspectos como las configuraciones de dispositivos de red, los equipos de los usuarios o incluso información en smartphones.
- Se debe definir formalmente en número de versiones que se van a almacenar de cada elemento guardado, y su período de conservación. Esto es lo que se conoce con el nombre de “política de copias de seguridad”. En esta decisión influyen las necesidades del negocio y la capacidad de almacenamiento disponible. Una recomendación podría ser

la siguiente: Copias incrementales diarias, Copias totales una vez a la semana, Conservación de las copias totales un mes y Almacenamiento de la última copia total del mes durante un año.

- Deben hacerse pruebas de restauración periódicas, para garantizar que no se producirán problemas en caso de necesitar recuperar la información. Esto es especialmente importante si no se solicitan restauraciones con frecuencia. Los sistemas de copia o los soportes pueden fallar y es fundamental detectarlo antes de que sean necesarios.
- Deberá llevarse un control de los soportes de copia, mediante un etiquetado y un registro de la ubicación de los soportes. Las copias de seguridad tienen que estar en un lugar protegido, por ejemplo en una caja ignífuga bajo llave. Esto implica también llevar el control de la vida útil de los mismos para evitar que el deterioro afecte a la integridad de los datos personales.
- Se debe valorar la posibilidad de cifrar la información almacenada en las copias de seguridad con el fin de proteger su confidencialidad.
- Se debe disponer de una copia de seguridad fuera de la organización para evitar la pérdida de información en caso de incendio, inundación, robo o ser víctima de un malware que rastree la red buscando las copias de seguridad, siendo necesaria una selección adecuada de la localización de dichas copias, especialmente si se decide realizar dicho almacenamiento en el domicilio y éstas contienen datos de carácter personal, por lo que se podría estar infringiendo la legislación vigente en la materia.

3. Desechado y reutilización de soportes y equipos

Antes de eliminar o reutilizar un soporte que haya almacenado datos de carácter personal conviene aplicar las medidas de seguridad necesarias para evitar la recuperación de la información que previamente contuvieron.

Esto incluye los discos duros de los equipos, cintas de copias, discos magnéticos como CD y DVD o memorias USB. A la hora de valorar los soportes de información, también debemos tener en cuenta la información que

almacenamos en papel, que se suele desechar sin las adecuadas medidas de seguridad.

Existen dos medidas básicas en relación con la información que almacene el soporte, según su destino:

- Si se va a reutilizar, vender, regalar o prestar, se debe realizar un borrado seguro del soporte. Resulta frecuente pensar que el borrado de la información o el formateo del disco duro elimina los datos, cuando no es cierto. Al eliminar archivos utilizando la función “suprimir” habitual del sistema operativo, éste se limita a marcarlo como eliminado. Pero los datos no han sido eliminados realmente, por lo que siguen estando en el disco aunque el espacio que ocupaban aparezca como disponible, y seguirán estando ahí hasta que nuevos datos ocupen esa zona de la memoria. Existen multitud de herramientas que nos permiten borrar de forma segura los dispositivos. Estas herramientas de borrado seguro, además de marcar el espacio como vacío, escriben en él datos aleatorios un número determinado de veces. De este modo, si se intenta obtener el contenido anterior del disco duro lo que se encontrará serán datos aleatorios y no la información original.
- Si por el contrario se va a desechar el soporte, hay que garantizar que nadie pueda utilizarlo posteriormente, y que la información que contiene no puede ser recuperada. Los soportes se pueden desechar por múltiples motivos, como pueden ser el mal funcionamiento, poca capacidad antigüedad o porque ya no resulta útil para el responsable del tratamiento. Por ejemplo, es frecuente que las memorias USB dejen de funcionar por algún fallo físico en el conector, pero la información almacenada está intacta. Esto mismo puede ser aplicable a los discos duros. En general, la mejor opción es la destrucción física del soporte. Para los soportes menos robustos (CD/DVD/papel) se puede utilizar una destructora de soportes magnéticos o de papel. Para otros medios, se puede optar por una destrucción manual o recurrir a empresas especializadas en la destrucción certificada de información.

- Sea cual sea la opción escogida, conviene asegurarse siempre de que no será posible recuperar la información.

4. Almacenamiento en la nube

El almacenamiento en la nube hace referencia a los servicios de almacenamiento ofrecidos por distintos proveedores de Internet y que funcionan de manera similar a un disco duro remoto. Sus características básicas son la transparencia para el usuario y el acceso remoto desde cualquier lugar y dispositivo.

Este modelo proporciona varias ventajas:

- Reduce la necesidad de inversión en infraestructura propia.
- Permite delegar en terceros aspectos que no forman parte del núcleo de negocio del responsable del tratamiento, como las copias de seguridad, su disponibilidad o la implantación de medidas de seguridad. Estos aspectos se controlan mediante los acuerdos de servicio con los proveedores que suelen incluir penalizaciones en caso de incumplimiento.

31

Sin embargo, este modelo no está exento de riesgos:

- No se deben utilizar servicios en la nube sin haber estudiado detenidamente las condiciones de uso en lo referente a las garantías de disponibilidad y confidencialidad de la información. Hay que informarse sobre dónde acudir en caso de fallo del servicio, medidas de protección de la información o los tiempos de indisponibilidad permitidos por contrato.
- Se debe evitar el uso sin control de estos servicios por parte de los empleados mediante la adopción de una política corporativa y medidas técnicas. El uso de estos entornos dificulta o imposibilita el control sobre la información que se almacena en el servicio ya que las medidas de seguridad (control de acceso, claves utilizadas, registros, etc.) no están bajo el control del responsable del tratamiento.
- Hay que tener en cuenta los requisitos legales existentes y no utilizar los servicios si no cumplen con la legalidad vigente, y más concretamente con los preceptos del RGPD.

- Se recomienda evitar servicios en la nube que sean gratuitos. Es bien sabido que cuando algo es gratuito, el producto somos nosotros o nuestra información, cuestión que adquiere mayor dimensión si hablamos de proteger los datos personales de las personas físicas. Los servicios gratuitos en la nube ofrecen a menudo acuerdos de nivel de servicio inflexibles o con cláusulas ambiguas que no dejan nada claro cuáles son las medidas de seguridad que utilizan o la responsabilidad del proveedor.

5. Confidencialidad en la contratación de servicios

Cualquiera de los servicios es susceptible de ser externalizado: creación de copias de seguridad, almacenamiento en la nube, destrucción física de soportes, mantenimiento informático, etc. Sin embargo, esta externalización puede introducir nuevos riesgos para la seguridad de los datos personales del responsable del tratamiento derivados del acceso del proveedor a sus datos.

Una medida que mitiga (pero no elimina) este tipo de riesgo es la firma de contratos de confidencialidad o inclusión de este tipo de cláusulas en el contrato de servicio. Esto compromete al prestador del servicio a no hacer un uso fraudulento de los datos personales, siendo un requisito legal obligatorio en esta materia.

32

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

En este caso no se pueden detallar medidas concretas ya que lo descrito en los puntos anteriores se va implementando día a día, en cada situación que se plantea, intentando corregir irregularidades de seguridad que se dan, utilizando como elemento básico la didáctica, haciendo entender el motivo del riesgo de seguridad que se está dando, lo importante de la corrección del mismo...

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

Hacemos referencia en los puntos anteriores a este, ya que en los relativos a la protección de datos hay que plantearlo todo como un conjunto, no acciones independientes no relacionadas entre ellas. Aquí, vamos a describir las situaciones con posibles riesgos y las posibles consecuencias, ya que “la gestión de riesgos” supone la actividad coordinadora para dirigir y controlar una organización frente al riesgo. Se van a exponer 3 criterios base que indican cuando hay obligatoriedad de realizar una EIPD (Evaluación de Impacto en la Protección de Datos):

- Evaluación sistemática y exhaustiva de aspectos personales de personas físicas que se base en un tratamiento automatizado, como la elaboración de perfiles, y sobre cuya base se tomen decisiones que produzcan efectos jurídicos para las personas físicas o que les afecten significativamente de modo similar.
- Observación sistemática a gran escala de una zona de acceso público.
- Tratamiento a gran escala de las categorías especiales de datos.

33

Bajo estos criterios no tenemos que realizar una EIPD, aunque sí es importante saber las situaciones en las nos podemos encontrar riesgos para intentar evitarlos. Dentro de las etapas de manejo de información: entrada de datos, almacenamiento, acceso y supresión, en todas ellas la seguridad es básica. Según hemos ido detallando en el ANEXO II DOCUMENTO TECNOLÓGICO DE REDES CEO VIRGEN DE LA PEÑA, la estructura del centro no tendría que dar problemas en ninguno de estos apartados sino la actuación de las personas que usan la información: dejar documentos a la vista de personas sin permiso, permitir acceso físico a áreas con información, transportar información en dispositivos inadecuados, ubicar dicha información en almacenamiento en la nube sin seguir criterios de seguridad, no realizar copias de seguridad, ... Todas estas irregularidades se pueden dar en cualquier momento y lo que se está haciendo desde el centro es explicar la importancia de

un tratamiento de la información correcto, en el momento en el que se detecta una actuación errónea se emplea la medida correctora adecuada a la situación y se utiliza de nuevo la didáctica para intentar evitar de nuevo esos errores.

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

En este caso no se pueden detallar medidas concretas ya que lo descrito en el apartado A se va implementando día a día, en cada situación que se plantea, intentando corregir irregularidades de seguridad que se dan, utilizando como elemento básico la didáctica, haciendo entender el motivo del riesgo de seguridad que se está dando, lo importante de la corrección del mismo, ... Cuando cambie la actual LGPD, se tendrán que plantear nuevas actuaciones concretas ya que en algunos casos será más restrictiva que el RGPD pero con lo establecido hasta el momento, cumplirlo como objetivo y realizar las comentadas correcciones está cubierta la capacidad del centro en esta materia, ya que la concienciación de los usuarios es el pilar básico en este aspecto.

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).
- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.
- Valoración de la difusión y dinamización realizada.
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

- Procesos de revisión y actualización del Plan.