



PLAN DIGITAL DE CENTRO CURSOS 2022–2023 Y 2023–2024



CEPA
Margarita Salas





CONTENIDO

PLAN DIGITAL DE CENTRO	5
DATOS DEL CENTRO.....	5
INTRODUCCIÓN	5
CONTEXTUALIZACIÓN.....	5
INFRAESTRUCTURA	5
Conectividad.....	7
Plataformas y servicios digitales	7
Incidencias.....	8
Mantenimiento	8
RELACIÓN CON PEC Y PGA	8
SITUACIÓN DE PARTIDA	8
ÁREA ORGANIZATIVA	8
Funciones de los coordinadores TIC.....	8
Medidas y protocolos del centro.....	9
Aspectos organizativos	9
ÁREA TECNOLÓGICA.....	9
Infraestructura digital y su organización.....	9
Líneas de trabajo de las distintas enseñanzas	10
ÁREA PEDAGÓGICA	10
Metodologías y estrategias didácticas	10
Desarrollo profesional	11
Contenidos	11
PLAN DE ACCIÓN	12
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	12
DIMENSIÓN PEDAGÓGICA	16
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA.....	18
EVALUACIÓN	20



PLAN DIGITAL DE CENTRO

DATOS DEL CENTRO

CEPA MARGARITA SALAS
C/ Doctor Arines, 19 39500 Cabezón de la Sal
Telf. 942 70 18 74- 669330931
cepa.margaritasalas@educantabria.es

INTRODUCCIÓN

CONTEXTUALIZACIÓN

El CEPA está situado en el municipio de Cabezón de la Sal, con 528 alumnos/as procedentes mayoritariamente de la comarca occidental de Cantabria, desde los Valles interiores hasta la Marina, mayores de 16 años.

El claustro está constituido por 14 profesores/as.

El centro imparte una amplia oferta formativa de Enseñanzas Regladas y no Regladas.

El Plan Digital del centro toma como referencia las instrucciones del Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes. Cuenta con la participación del profesorado y alumnado del centro. Para su elaboración se ha constituido un equipo formado por el equipo directivo y el coordinador TIC.

INFRAESTRUCTURA

Ordenadores de sobremesa

Núm.	Modelo	Características	Lugar
11	varios	Procesador: Intel Core i5-6400T, Intel Pentium G3260 Memoria RAM: 4 - 8 GB Disco duro: 465 - 930 GB Monitor: 19,5" - 22"	Aula de Informática
2	varios	Procesador: Intel Core i5-7400T, Intel Pentium G2030 Memoria RAM: 4 GB Disco duro: 510 GB - 1 TB Monitor: 22"	Sala de profesores
1	Asus All-in-one	Procesador: Intel Pentium G3240T Memoria RAM: 8 GB	Despacho de Dirección

Tabletas y portátiles para alumnos

Núm.	Equipo	Modelo	Características
5	Tableta	Samsung Galaxy Tab 4	Memoria RAM: 4 GB Almacenamiento: 16 – 32 GB
5	Tableta	Hannspree SN97T41W	Memoria RAM: 1 GB
6	Ordenador Portátil	HP 250 G7	Procesador: Intel i3-10110U Memoria RAM: 8 GB Disco duro: 250 GB
10	Ordenador Portátil	varios	Procesador: Intel Celeron B815 - Intel i3-7100U Memoria RAM: 3 - 8 GB Disco duro: 280 - 460 GB

Portátiles para profesores

Núm.	Modelo	Características
15	APD M1012S	Procesador: Intel Core i3 1210U Memoria RAM: 16 GB Disco duro: 512 GB (SSD)
7	HP 255 G7	Procesador: AMD RYZEN 3 2200U Memoria RAM: 8 GB Disco duro: 250 GB
4	HP 250 G7	Procesador: Intel i3-10110U Memoria RAM: 8 GB Disco duro: 250 GB
2	HP ProBook 430 G4	Procesador: Intel i3-7100U Memoria RAM: 8 GB Disco duro: 460 GB
1	HP 250 G6	Procesador: Intel i5-7200U Memoria RAM: 8 GB Disco duro: 1 TB
1	Asus PU551J	Procesador Intel i5-4210M Memoria RAM: 4 GB Disco duro: 500 GB

Impresoras

Núm.	Modelo	Características	Lugar
1	Canon i R-ADV C5240	Impresora láser color – Fotocopiadora - Escáner	Sala de profesores
1	HP Color Laserjet 3800dtn	Impresora láser color	Aula de Informática
1	Creality3D Ender 3 Pro	Impresora 3D	Aula de Informática

Infraestructura de red

Núm.	Equipo	Modelo	Características
1	Router	Cisco C892FSP	8 puertos Ethernet 10/100/1000 Base-T(X)
1	Modem fibra óptica	CBN CG7486E	Modem de fibra óptica/Router con red WiFi a 2,4/5 GHz, 4 puertos Ethernet 10/100/1000 Mb/s
2	Punto de acceso inalámbrico	TP-LINK TL-WR841N	WiFi a 300 Mb/s, 4 puertos Ethernet 10/100 Mb/s
1	Punto de acceso inalámbrico	TP-LINK WA901ND	WiFi a 300 Mb/s, 1 puerto Ethernet 10/100 Mb/s
1	Punto de acceso inalámbrico	TP-LINK Archer C20	WiFi 2,4/5 GHz a 300/433 Mb/s, 4 puertos Ethernet 10/100 Mb/s
1	Punto de acceso inalámbrico	D-Link DIR-809	WiFi 2,4/5 GHz a 300/433 Mb/s, 4 puertos Ethernet 10/100 Mb/s
2	Switch	D-Link GO-SW-8G	8 puertos 10/100/1000 Mb/s
1	Switch	D-Link GO-SW-16G	16 puertos 10/100/1000 Mb/s

El centro también dispone de 8 proyectores fijos (uno en cada aula) y dos portátiles.

Conectividad

Red wifi para todo el centro. Todos los espacios del centro disponen de puntos de accesibilidad a la red de forma que esté al alcance de toda la comunidad educativa.

El tipo de edificación antigua dificulta la conectividad.

Plataformas y servicios digitales

Las plataformas y servicios digitales que se utilizan habitualmente en el centro para la comunicación e información entre profesorado, familias y alumnado son:

- Correo 365 / Outlook: herramienta de comunicación centro.
- Yedra: es la plataforma de servicios avanzados de la comunidad educativa cántabra que permite realizar tareas de gestión académica y seguimiento educativo utilizando Internet como canal de comunicación.
- Teams/MOODLE: para las tareas y comunicación con el alumnado, así como para las reuniones telemáticas del profesorado.
- Página web del centro: <https://www.educantabria.es/web/cepa-margarita-salas>.
- MENTOR: enseñanzas online.
- Redes de comunicación: Facebook, WhatsApp.

Incidencias

Se pueden comunicar las incidencias digitales del centro a través del correo Educantabria, CAUCE o directamente al coordinador TIC.

Mantenimiento

Los servicios de mantenimiento de equipos lo realizan el coordinador TIC y el ofrecido por la empresa Infortec.

RELACIÓN CON PEC Y PGA

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) del CEPA Margarita Salas ha sido elaborado desde el conocimiento del contexto en el que se haya ubicado. En él queda claro cuál es nuestro ideario educativo, y las líneas de actuación desde el compromiso que supone su elaboración conjunta. Este es también el planteamiento en la elaboración del Plan Digital de Centro.

Tratamos de realizar una propuesta integral en nuestro ámbito educativo que afecta tanto a los aspectos docentes como los de organización y gestión. Reconocemos la urgente necesidad de una transformación de los métodos de educación y formación que favorezcan la adquisición de competencias. Es fundamental dotar de los recursos, herramientas y servicios que permitan mejorar los procesos educativos, dentro y fuera de las aulas, en enseñanzas regladas y no regladas.

SITUACIÓN DE PARTIDA

ÁREA ORGANIZATIVA

Funciones de los coordinadores TIC

- Alta y baja del equipamiento inventariable del centro.
- Configuración (si procede) del equipamiento TIC inventariable del centro según necesidades.
- Gestión de incidencias relacionadas con el equipamiento inventariable TIC del centro.
- Gestión de la red Wifi proporcionada por la Consejería.
- Gestión de la conexión a Internet proporcionada por la Consejería.
- Asesoramiento técnico al equipo directivo en el proceso de adquisición de material TIC (equipamiento inventariable, licencias de software o suscripciones).
- Control de las aplicaciones instaladas sobre equipamiento inventariable TIC, incluyendo sus licencias y/o suscripciones.
- Mantenimiento de contenidos de sitio web del centro asignado en el portal de centros de Educantabria.
- Gestión de las cuentas de los usuarios del centro en el portal de centros de Educantabria.
- Gestión de credenciales de la cuenta de Office365 a través del portal de centros de Educantabria.
- Escalado de incidencias relacionadas con cualquiera de las funciones asignadas a la coordinación.

- Propuesta de mejoras: en el desempeño de las funciones asignadas a la coordinación, en el uso de herramientas, en los protocolos de trabajo, etc.
- Contribución al plan de formación continuada del profesorado.
- Fomentar el uso de herramientas TIC en toda la comunidad educativa.
- Planificar acciones formativas encaminadas a introducir y complementar los conocimientos en el uso de instrumentos y aplicaciones TIC en el ámbito educativo.
- Creación de un plan de acción TIC que, junto a las acciones formativas, incluya los ejes estratégicos de actuación por parte de la coordinación y las medidas específicas.
- Desarrollo de un documento (memoria TIC) que refleje el plan de acción TIC propuesto junto con los resultados obtenidos y propuestas de mejora.

Medidas y protocolos del centro

En el caso de que a lo largo del curso escolar se diera algún escenario en el que el alumnado no pueda asistir al centro por motivos de salud o en aislamiento preventivo, se establece como medida que garantice el correcto seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje el correo institucional de centro y la plataforma Moodle como canales de trabajo para el envío/recepción de tareas, como medio de comunicación directo con el alumnado.

Aspectos organizativos

En cada curso se toma como medida organizativa un registro de uso de los espacios y medios digitales de centro la reserva del aula de informática y otros terminales (portátiles y tabletas).

Se establece como norma general de centro que antes y después del uso de dispositivos digitales el alumnado debe utilizar gel de desinfección de manos como medida sanitaria. De igual manera, se realizará la limpieza y desinfección del dispositivo que ha utilizado al finalizar su uso. El profesor encargado de la clase en ese momento supervisará que este proceso se realice de forma adecuada y el uso correcto de los dispositivos durante su utilización.

ÁREA TECNOLÓGICA

Infraestructura digital y su organización

Las actividades se realizarán principalmente en alguno de estos espacios:

- El Aula de Informática/ Mentor.
- En las aulas con portátiles y tabletas.
- En la biblioteca ordenadores de consulta.
- En la Sala de profesores.

El equipo clave del Plan Digital, creado para el seguimiento del desarrollo de este Plan y su evaluación, así como para facilitar la necesaria comunicación entre el profesorado, se reunirá a instancias del responsable de dicho Plan o solicitud de cualquiera de sus miembros, cuando sea necesario.

Líneas de trabajo de las distintas enseñanzas

Enseñanzas regladas

En estas enseñanzas se trabajará el plan de digitalización a través del uso permanente de medios digitales. En ESPA se utilizará la plataforma MOODLE, lo que conlleva el uso habitual de recursos digitales. En los primeros días de clase se realiza una formación específica del alumnado.

En FP, las actividades se desarrollan habitualmente mediante el uso de diferentes TICs.

El profesorado utiliza las TICs para desarrollar los contenidos de forma habitual y da una mejor respuesta a la diversidad de alumnado en cada grupo y, por otro, el alumnado empieza a conocer y utilizar, de forma guiada, herramientas y aplicaciones que les ayudarán en su aprendizaje.

Objetivos:

- Conocer y utilizar el funcionamiento del ordenador.
- Manejar de forma autónoma diferentes programas.
- Realizar actividades en relación con las distintas áreas de conocimiento y de los proyectos a trabajar.
- Utilizar las Plataformas de manera autónoma.

Enseñanzas no regladas

Objetivos:

- Aumentar el nivel de competencia digital de nuestros alumnos.
- Aumentar el uso diario de las TIC dentro y fuera de las aulas.
- Utilizar cualquier tipo de terminal Smart como un recurso de información y aprendizaje.
- Ampliar el banco de materiales elaborados por el profesorado de a través de Blogs y/o Moodle.

ÁREA PEDAGÓGICA

Metodologías y estrategias didácticas

El uso de las TIC supone introducir nuevas estrategias y recursos que determinan algunos aspectos característicos del trabajo en el aula y que pueden alterar el sistema tradicional que habitualmente se emplea dentro del aula.

De esta manera se propone el uso de metodologías de trabajo cooperativo, así como el trabajo por pequeños proyectos en los que el alumnado debe usar herramientas tecnológicas integradas dentro de Office 365 (PowerPoint, Word, etc.) u otras aplicaciones (Kahoot, Genially, Padlet, Teams, etc.) que faciliten y garanticen el aprendizaje del alumnado.

El uso de un ordenador, proyector o pizarra, por el profesorado, no es un aprendizaje digital para el alumno, puesto que es este el que debe manipular, construir y elaborar las tareas digitales que se propongan.

Desarrollo profesional

Se facilitará al profesorado toda la información relevante en cuanto a los cursos de formación en materia TIC, ya sean de los CEP o de otras instituciones como INTEF (Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del profesorado) y el apoyo desde la coordinación TIC y Equipo directivo.

Contenidos

Los contenidos específicos a trabajar con el alumnado se desarrollan en el apartado del área pedagógica del presente Plan y en cuanto a los contenidos para el profesorado se trabajarán el uso de las plataformas digitales corporativas (Office 365) principalmente y otras herramientas digitales que se puedan utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje (Moodle, kahoot, live worksheets, educaplay, genially, plickers...)

PLAN DE ACCIÓN

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

LIDERAZGO Y GOBERNANZA

Objetivos:

1. Unificar la documentación del centro para que el profesorado la tenga a su alcance (TEAMS).
2. Promover la presencia digital del centro a través de la creación y mantenimiento de la página web y redes sociales para dar visibilidad y fomentar una mayor participación de los alumnos.

Objetivo	Acción	Indicadores				Recursos	Responsables	Indicadores	Temporalización
		N	P	I	C				
1. Unificar la documentación del centro para que el profesorado la tenga a su alcance (TEAMS).	1.1 Crear un equipo en TEAMS como repositorio de toda la documentación del centro y recursos de interés para el profesorado.				X	Aplicación TEAMS. Guías sobre el uso de esta aplicación.	Equipo directivo. Coordinador TIC. Responsable DECODE.	En claustro se informa a los profesores sobre el equipo y su función.	Durante el primer cuatrimestre del curso 2022/23.

	1.2. Dar a conocer al profesorado el uso básico de TEAMS.				X	Aplicación TEAMS. Guías sobre el uso de esta aplicación.	Equipo directivo. Coordinador TIC. Responsable DECODE.	Se realiza una actividad con todo el profesorado sobre el uso de TEAMS.	Durante el segundo cuatrimestre del curso 2022/23.
	1.3. Acceder a TEAMS para consultar, descargar/subir documentos o recursos.		X			Google Forms para elaborar una encuesta sobre el grado de actividad de los profesores en TEAMS.	Profesorado.	Todo el profesorado accede a TEAMS. Más del 50% de los profesores han descargado o subido un documento o recurso.	Cursos 2022/23 y 2023/24.
	1.4. Actualizar la documentación en TEAMS.		X				Equipo directivo.	Cada mes se revisa los contenidos alojados en TEAMS para posibles actualizaciones.	Cursos 2022/23 y 2023/24.

(N: no iniciado; P: en proceso; I: iniciado; C: concluido)

2. Promover la presencia digital del centro a través de la creación y mantenimiento de la página web y redes sociales para dar visibilidad y fomentar una mayor participación de los alumnos.	2.1. Crear y mantener la página web y Facebook del centro.	X			Página web. Facebook. Guías de uso.	Coordinador TIC. Equipo directivo. Responsable DECODE.	Se informa en claustro y consejo escolar la existencia, uso, mantenimiento y responsables de la página web y Facebook.	Cursos 2022/23 y 2023/24.
	2.2. Participar en la publicación de artículos, noticias y actividades en la página web y Facebook.	X			Hoja de cálculo/base de datos para elaborar registros.	Profesorado.	Todos los departamentos han publicado contenidos en la página web o en Facebook. (Registro de los contenidos publicados)	Cursos 2022/23 y 2023/24.
	2.3. Participar en la publicación de artículos, noticias y actividades en la página web y Facebook.	X			Hoja de cálculo/base de datos para elaborar registros.	Alumnado.	Los alumnos publican algún contenido en la página web o Facebook. (Registro de los contenidos publicados)	Cursos 2022/23 y 2023/24.

DESARROLLO PROFESIONAL

Objetivos:

1. Fomentar la formación continua del profesorado en lo relativo a la enseñanza y aprendizaje en entornos digitales.

Objetivo	Acción	Indicadores				Recursos	Responsables	Indicadores	Temporalización
		N	P	I	C				
1. Fomentar la formación continua del profesorado en lo relativo a la enseñanza y aprendizaje en entornos digitales.	1.1 Informar sobre la oferta formativa que ofrece en ese ámbito el CEP, INTEF, Aula Mentor...	X				Correo electrónico	Equipo directivo. Coordinador TIC. Responsable DECODE.	La mayoría de los profesores (más del 50% del claustro) ha participado en alguna actividad (curso, seminario, jornadas...)	Durante todo el curso 2023/24.
	1.2. Crear grupos de trabajo en los distintos departamentos.	X				Tutoriales de aplicaciones digitales. Protocolo de trabajo.	Profesorado. Jefes de departamento.	Se realizan, al menos, tres reuniones por curso.	Durante todo el curso 2023/24.
	1.3. Realizar reuniones entre los departamentos para intercambiar experiencias.	X				Tutoriales de aplicaciones digitales. Protocolo de trabajo.	Equipo directivo. Coordinador TIC. Responsable DECODE.	Se realizan, al menos, dos reuniones por curso.	Durante todo el curso 2023/24.

DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

CONTENIDOS

Objetivos:

1. Fomentar el uso de las TIC en el aula introduciendo el uso de dispositivos digitales en función de las distintas enseñanzas del centro.

Objetivo	Acción	Indicadores				Recursos	Responsables	Indicadores	Temporalización
		N	P	I	C				
1. Fomentar el uso de las TIC en el aula introduciendo el uso de dispositivos digitales en función de las distintas enseñanzas del centro.	1.1. Incluir en la programación de cada enseñanza un apartado en el que se incluye el uso de las TIC en el aula.				X	Programaciones.	Profesorado.	Se comprueba la existencia de estos contenidos en las programaciones de las distintas enseñanzas.	Inicio del curso 2022/23.
	1.2. Crear proyectos o incluir actividades en las que los alumnos tengan que utilizar herramientas digitales.		X			Herramientas digitales.	Profesorado.	En la memoria final se recoge un resumen de cada departamento con las distintas actividades realizadas con el apoyo de las herramientas digitales.	Cursos 2022/23 y 2023/24.

1.3. Entregar a los alumnos de las enseñanzas regladas las credenciales de la aplicación OFFICE 365.	X			OFFICE 365. Vídeos tutoriales.	Coordinador TIC. Tutores.	Se realiza con los alumnos una actividad con OFFICE 365 (acceso y uso básico).	Al inicio de cada curso. Cursos 2022/23 y 2023/24.
1.4. Realizar un sistema de gestión y reserva del aula de informática y de los equipos (ordenadores y tablets) a través de TEAMS.	X			TEAMS.	Equipo directivo. Coordinador TIC. Responsable DECODE.	El profesorado utiliza el sistema para organizar y reservar el aula y los equipos. (Registro de reservas)	Al inicio de cada curso. Cursos 2022/23 y 2023/24.
1.5. Crear un protocolo de préstamo de ordenadores portátiles o tablets para los alumnos y publicarlo en la web.	X			Herramientas digitales.	Equipo directivo. Coordinador TIC. Responsable DECODE.	Se informa en claustro y consejo escolar la existencia y el funcionamiento del protocolo de préstamo de ordenadores portátiles o tablets para alumnos.	Al inicio del curso 2022/23.

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

INFRAESTRUCTURA

Objetivos:

1. Mantener actualizado y funcional todos los recursos TIC para las actividades educativas y de gestión del centro.

Objetivo	Acción	Indicadores				Recursos	Responsables	Indicadores	Temporalización
		N	P	I	C				
1. Mantener actualizado y funcional todos los recursos TIC para las actividades educativas y de gestión del centro.	1.1. Realizar un inventario actualizado de los equipos e instalaciones.		X			Hoja de cálculo/base de datos para elaborar inventarios o/y registros.	Coordinador TIC. Secretaria.	Se elabora el inventario y se incluye en el Plan Digital del Centro.	Inicio de cada curso. Cursos 2022/23 y 2023/24
	1.2. Resolver incidencias en los equipos y valorar su utilización, baja o reposición.		X			Hoja de cálculo/base de datos para elaborar inventarios o/y registros. Página web de Infortec. Página web de CAUCE.	Coordinador TIC.	Se elabora un registro de averías, bajas y otro tipo de incidencias.	Cursos 2022/23 y 2023/24.

	1.3. Revisar periódicamente los accesos de WIFI del centro.		X			Hoja de cálculo/base de datos para elaborar inventarios o/y registros.	Coordinador TIC.	Se realiza un registro de las incidencias.	Cursos 2022/23 y 2023/24.
	1.4. Analizar posibles necesidades (equipos y software) propuestas por el profesorado.		X				Profesorado.	Recogida de las necesidades de los profesores en las diversas reuniones, claustros y en la memoria final.	Cursos 2022/23 y 2023/24.



EVALUACIÓN

Al final de curso se realizará una evaluación del Plan Digital de Centro para incluirla en la memoria final en la que se recoja los siguientes aspectos:

- Grado de desarrollo de los objetivos planificados.
- Efectividad de las acciones.
- Propuestas de mejora.

Para esta evaluación se tomarán como referencia los indicadores diseñados en cada caso, los resultados de SELFIE y cualquier otro formulario diseñado a tal fin.