

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



ANEXO I. TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN

La introducción de las TIC en el aula es una realidad de tal modo, que su uso dentro de la vida en el centro – y fuera - ha aumentado tanto que hoy día no nos imaginamos una clase sin el uso de herramientas web o apps. Este rápido cambio en la educación es debido al interés del profesorado por actualizar sus metodologías con el fin de innovar en su práctica docente, así como el entusiasmo del alumnado al poder utilizar en el aula estas herramientas.

Si a esta realidad, le añadimos la pasada pandemia mundial, se convierten las TIC en un aspecto fundamental para el sistema educativo.

Son muchos los beneficios que aportan las nuevas tecnologías a los procesos de enseñanza y aprendizaje; información actualizada y de fácil acceso, creación de contenidos, trabajo cooperativo. Pero a la vez, la rápida evolución de todo este proceso y de las herramientas en sí mismas pueden traer también problemas a la convivencia en el aula.

Como en casi todos los aspectos de la vida, la prevención es el mejor medio para evitar situaciones indeseables. Una formación específica, por parte de profesorado y alumnos, en Competencia Digital se hace necesaria.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

2.1. ANTECEDENTES DEL PLAN TIC

El plan TDE de centro 2020-2024 es el primer plan que aborda el centro, cumpliendo uno de los compromisos recogidos en el plan de actuación digital de la Consejería y del proyecto de dirección del actual equipo directivo.

Este plan tiene como finalidad concienciar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la formación y la educación en el uso de las TIC, la necesidad de una secuenciación coordinada y coherente de los contenidos y la dotación gradual y planificada de los recursos TIC. Para ello, el plan TDE 2022/2023 aborda aspectos relacionados con la integración de las TIC en todos

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



los aspectos relacionados con el funcionamiento del centro: gestión, dotación, comunicación, normas de uso, etc.

2.2. DOTACIÓN TIC

2.2.1. Instalaciones y equipamiento

Desde el inicio del nombramiento del actual director del centro y secretario, hace ya más de 15 años, como miembro del equipo directivo, siempre ha sido una premisa realizar un constante esfuerzo por mantener e incrementar las instalaciones y el equipamiento informático, actualizando y adecuando la implantación de nuevas tecnologías de manera gradual.

Con todo este esfuerzo el centro dispone de:

- Dos aulas de informática, dotadas de 32 y 35 ordenadores respetivamente, pizarra/proyector y sistema de audio. En la que cada alumno podrá trabajar individualmente en un ordenador personal.
- Aulas ordinarias dotadas de proyector/pizarras digitales. El profesorado podrá conectar su portátil personal para proyectar su escritorio. Además, existe la posibilidad de conectar de manera inalámbrica el dispositivo móvil/Tablet.
- Sala de profesores con 6 ordenadores.
- Aula de bachillerato con pizarra/tv táctil.
- Biblioteca con 1 ordenador de control de préstamo (AbiesWeb).
- Aula de PT, con 3 ordenadores.
- Portátiles para préstamos de alumnado.
- 4 tablets de apoyo a la labor de guardias de pasillo.
- Un equipo portátil, dotados al centro en el curso 2020-2021 para cada uno de los miembros del profesorado que lo solicite.
- Red wifi y cableada por todo el centro con velocidad 5G.
- Control de la red con gestor firewall pfsense.

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



- Servicio de fotocopiadora e impresión, dos máquinas en la sala de profesores y junto con dos máquinas más, una en la secretaria y otra en administración del centro.

2.2.2. Formación del profesorado

El claustro de profesores del IES Fuente Luna está formándose constantemente en el uso de las tecnologías TIC. Inicialmente comenzó a utilizar pequeñas PDA's para el control de faltas del alumnado y paulatinamente hemos llegado a uso de Seneca en su versión móvil. En cuando a la plataforma Moodle, llevamos utilizándola hace más de 10 años, la cual adaptamos además de utilizar para su labor docente para la gestión interna del centro. Por tanto, el uso de Moodle centros de la Consejería de Andalucía no ha supuesto un gran salto de dificultad.

3. OBJETIVOS

- Asegurar que los/as alumnos/as del centro se benefician de las ventajas del uso de las TIC en la educación de forma efectiva y segura.
- Formar e informar sobre métodos de autoprotección y protección de otros en la red.
- Evitar el mal uso de las TIC.
- Dotar al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar la competencia digital de manera adecuada.
- Mantener el equipamiento TIC en buen estado.

4. FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC

Tal y como establece la instrucción de 31 de Julio de 2020, de la dirección general de formación del profesorado e innovación educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21, las funciones de la coordinación TIC serán las siguientes:

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



- Dinamizar el proceso de transformación.
- Servir de enlace entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y los Servicios Centrales.
- Facilitar la mentoría interna y el aprendizaje horizontal.
- Difundir los Marcos de Referencia de la Competencia Digital y las herramientas para la TDE implementadas en el sistema de información Séneca.
- Difundir los logros del centro, actuando como Community Manager.
- Garantizar que se tienen en cuenta aspectos inclusivos en el proceso de TDE.
- Ejercer el liderazgo delegado para la realización de las anteriores funciones.

Además de todas aquellas asignadas por la normativa, la coordinación junto con el equipo de apoyo se realizan las siguientes tareas:

- Reparación de ordenadores (cambio de tarjetas, configuración, instalación del sistema operativo, instalación de aplicaciones específicas, servidor de impresión)
- Mantenimiento de la red wifi del centro. Configuración de DSN, puertas de enlace, cobertura, cableado hasta switch principal). Se han puesto unos 2 km de cable de red.
- Ayuda diaria en el uso de programas en tareas docentes del profesorado.
- Montaje de cableado de red en el centro.
- Configuración del firewall pfsense del centro.
- Montaje de los ordenadores de ambas salas de informática, así como el cableado eléctrico y de red (puntos de acceso). Software específico para las asignaturas, grupos y contraseñas.
- Control de las pizarras digitales por VPN.
- Configuración de acceso remoto. Control y acceso remoto a ordenadores.

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



- Instalación, configuración y programación en la página web del centro desarrollada en Joomla.
- Administración de la plataforma Moodle del centro. Configuración en el servidor, usuarios, permisos, cursos, plugings, etc.
- Administración de Gsuite.
- Impresión de credenciales.
- Actualización de portátiles. Así como la reparación de los continuos fallos en la BIOS.
- Instalación de software de gestión interna de centros en el servidor web.
- Creación de nuevos módulos y nuevas funcionalidades para la intranet el PHP/ MySql.
- Creación de video tutoriales sobre la intranet.
- Configuración de cuentas de correo electrónico.
- Configuración de pizarras digitales.
- Instalación de aulas tic, montaje de proyector, sistema de audio y chromecast.
- Instalación de ordenador en la biblioteca del centro.
- Software de gestión para la automatización de tareas. Volcado de noticias a twitter y Facebook.

5. ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL

5.1. PLATAFORMA EDUCATIVA

La plataforma Seneca e intranet será la herramienta que emplearán los profesores para la comunicación interna y la gestión de información y en todo lo que tenga que ver con el rendimiento académico del alumnado y gestión administrativa del centro.

A su vez, la plataforma educativa será el aula virtual Moodle Centros y classroom, utilizada para el entorno de aprendizaje del alumnado, tanto dentro como fuera del centro.

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



5.2. PÁGINA WEB

La vía más rápida y eficaz de difusión de información sobre la actividad del centro es la Página Web, con el fin de difundir noticias y logros de nuestro alumnado. El enlace al portal web es:

www.iesfuenteluna.es

Para garantizar la integridad de la información que se publica en ella, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se debe procurar que toda la información que pretendemos publicar sea original y redactada por nosotros mismos. En caso de copiar información o archivos debemos citar la fuente original de donde la hemos copiado.
- Toda la información que se publique en la página web deberá ser supervisada por el Equipo Directivo.

5.3. REDES SOCIALES

Con el fin de difundir actividades que se realizan en el centro, eventos significativos, logros, reconocimientos, noticias, etc., el IES Fuente Luna dispone de cuenta en las siguientes redes:


- Facebook
- Twitter
- Youtube

5.3.1. Facebook

El nombre del perfil de Facebook del IES Fuente luna es: “IES Fuente Luna”, y su enlace:

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100063685175138>

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



5.3.2. Twitter

<https://twitter.com/iesfuenteluna>

5.3.4. YouTube

El nombre del perfil de Youtube del IES Fuente Luna: y su enlace:
https://www.youtube.com/channel/UCJvk1N1IAIHDxZR_tk0pnow

5.4. USO DE CORREOS ELECTRÓNICOS

Cada miembro del claustro usará preferentemente su correo corporativo “g.educaand.es” para las comunicaciones con fines educativos. Se evitará el envío de información fuera del horario lectivo (salvo causas excepcionales).

Dada la localización geográfica del centro y el conjunto de alumnos de diferentes pueblos/pedanía de la zona, con el fin de facilitar y evitar desplazamientos innecesarios el centro tiene a disposición de la comunidad educativa un formulario en la página web del centro denominado “ventanilla electrónica” que será el punto de comunicación preferente para las familias (consultas, solicitud de información, informes, documentos, etc.).

www.iesfuenteluna.es/web/index.php/comunidad-educativa/familia/ventanilla

En cuanto al alumnado, recibirá sus credenciales a inicio de curso. Mientras que las familias recibirán sus credenciales a petición de estos.

6. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS TIC DEL CENTRO

Los diferentes recursos TIC disponibles en el centro, están a disposición de ser utilizados por los diferentes miembros de la comunidad educativa. Para su uso:

- Uso del aula TIC, uso múltiples y salón de actos: Antes de usar una de las aulas mencionadas anteriormente, será necesario ser reservada de

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



forma obligatoria en una hora. La reserva se realizará a través del sistema creado para tal fin (intranet). Se dejará constancia de los alumnos asignados a un puesto, debiendo verificar el estado de este al inicio de la clase. En caso de anomalía se informará inmediatamente al profesorado.

- Solicitar portátil: El centro dispone de un número limitado de portátiles, para ser solicitados por el profesorado, y en su defecto, por el alumnado del centro. La solicitud y la concesión está sujeta a un conjunto de normas que deben cumplirse mientras siga el préstamo, que serán formalizadas con la firma de un documento de compromiso de uso y quedará reflejado en la plataforma Séneca indicando el número de serie del dispositivo y la persona a la que se asigna. El préstamo de los portátiles al profesorado no definitivo finalizará al terminar su contrato o el 30 de junio del presente curso académico, fecha tope para su devolución.
 - Para ser solicitado, el profesor o profesora interesado enviará un mensaje al coordinador TDE.
 - En el caso de que un alumno o alumna esté interesado en el préstamo de un portátil, deberá informar a su tutor o tutora, para posteriormente el equipo de coordinación TIC analice las diferentes solicitudes, para decidir a quién se le asigna el portátil, ya que el número de los mismos es limitado. Deberá existir informe previo del equipo educativo.

7. NORMAS DE USO DE LOS DIFERENTES RECURSOS INFORMÁTICOS

7.1. NORMAS DE USO DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL CENTRO

- Los recursos informáticos tienen como "finalidad servir de apoyo a la docencia" y por tanto deben emplearse para el trabajo y el estudio, no con otros fines.
- Debemos ser responsables y cuidadosos/as con los dispositivos que se tienen en el centro, tanto el profesorado como el alumnado y por tanto no se modificarán los programas existentes. Si hubiera que hacerlo, poner

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



nuevas aplicaciones programas, o alguna incidencia en algún recurso informático... se informará al coordinador/a TDE.

- El profesorado del centro informará a los alumnos y alumnas sobre el uso adecuado de las herramientas o apps usadas.
- El alumnado sólo podrá utilizar dispositivos autorizados por el centro.
- El profesorado del centro supervisará las actividades que precisan el uso de Internet.
- Respecto a la seguridad: no hay que compartir con nadie ningún dato: contraseñas, claves, acceso... y las claves no deben de ser más cortas de 8 caracteres, que no sean DNI, fecha de nacimiento y se deberá cambiar con frecuencia.
- Aunque no se puede garantizar que los/as alumnos/as no vayan a encontrar algún contenido inapropiado en la web, el centro analizará las páginas web, herramientas o apps utilizadas para la docencia, minimizando este riesgo en lo posible.
- El centro podrá comprobar los archivos guardados, descargados, histórico de la web y cualquier otro elemento como resultado del uso de Internet por parte del alumnado, en cada uno de los dispositivos propios del centro.
- El centro instalará, en las aulas TIC, un software de supervisión, con el fin de poder observar desde el ordenador del profesorado el uso que el alumnado está realizando en los ordenadores del centro.
- Cualquier persona de la comunidad educativa que encuentre material inapropiado en los dispositivos del centro, o durante una actividad, deberá comunicarlo inmediatamente para corregirlo.
- Por defecto, el centro no pedirá autorización a las familias para la publicación, con fines educativos, de imágenes de los estudiantes. En caso de negación se debe comunicar.
- El centro no se responsabiliza de los materiales compartidos por terceros, ni del contenido accesible desde los vínculos que divulguen.

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



7.2. NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS PORTÁTILES EN EL CENTRO

El uso de dispositivos móviles personales en el centro será permitido exclusivamente con fines educativos.

El uso de dispositivos móviles en el centro se hará siempre bajo la supervisión de un/a profesor/a. Cuando se requiera el uso de dispositivos personales por parte del alumnado el/la profesor/a será el responsable y se asegurará de que todos los/las alumnos/as disponen de estos recursos.

Cuando el/la profesor/a autorice o requiera el uso de dispositivos móviles serán los/las propios/as alumnos/as los/las responsables de su puesta a punto (batería, actualizaciones, aplicaciones requeridas...) así como de su custodia.

Se utilizarán sólo las aplicaciones móviles que exclusivamente pida el profesorado, y sólo se utilizarán en ese momento. El profesorado también se encargará de realizar una lista con las aplicaciones que se pueden utilizar y otras que no.

El profesorado dinamizará la creación y utilización de herramientas y aplicaciones digitales a las que el alumnado accederá mediante el uso de sus propios dispositivos.

8. COMUNICACIONES

- Comunicaciones del profesorado con el alumnado, en caso de disponer de un correo electrónico éste se utilizará exclusivamente para la actividad educativa.
- Las comunicaciones con las familias vía electrónica se realizará por lpasen, que será el medio oficial de comunicación con las familias y serán las encargadas de instalarlo en su dispositivo.
- Las alumnas y alumnos harán comunicaciones mediante correo electrónico o redes sociales exclusivamente con fines educativos.

SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2024/29701261/M000000000144
	Fecha: 14/11/2024



- Mostrar respeto por uno mismo y todas las personas de la comunidad escolar.
- Proteger la propia identidad y la de otras personas.
- Respetar y proteger la propiedad intelectual.
- Se podrán emplear servicios en la nube para entregar las actividades (google drive).
- Cualquier persona de la comunidad educativa que se percate de un uso inadecuado de las comunicaciones deberá comunicarlo inmediatamente para tomar las medidas oportunas.

9. CERTIFICACIONES

La certificación de la participación en el TDE se hará según lo dispuesto en la resolución del 20 de septiembre de 2022.