

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

COORDINACIÓN TDE

I.E.S. Luis de Góngora
Consejería de Educación y Deporte

Curso 2021/2022

En Córdoba, a 29 de octubre de 2021



Junta de Andalucía

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
1. COORDINACIÓN DEL PLAN TDE	1
1.1. Coordinador del plan	1
1.2. Designación del coordinador	1
1.3. Funciones del coordinador	1
1.4. Horario	2
1.5. Equipo de coordinación TDE	3
2. PARTICIPACIÓN EN EL PLAN TDE	4
2.1. Reconocimiento y certificación de la participación	4
2.2. Criterios para la inclusión como participante en el plan TDE	4
2.3. Valoración del desempeño	5
2.4. Certificación	6
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	7
3.1. Ámbito de ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	7
3.2. Ámbito de INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10
3.3. Ámbito de PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	10
4. PLAN DE CONTINGENCIA	12
4.1. Contexto del centro	12
4.2. Escenario de DOCENCIA PRESENCIAL	13
4.3. Escenario de CONFINAMIENTOS SELECTIVOS	13
4.4. Escenario de ESTADO EXCEPCIONAL	14
5. PLAN DE FORMACIÓN	15
6. CALENDARIO RELACIONADO	16
7. SÍNTESIS Y CONCLUSIONES SOBRE LAS NECESIDADES	17
Actualización digital con nuevas herramientas electrónicas	17
PALABRAS FINALES	19

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como fundamento normativo las **instrucciones de 20 de septiembre de 2021** de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en el sistema educativo no universitario de Andalucía para el curso 2021/2022.

El **concepto de Transformación Digital Educativa (TDE)** incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, desarrollen su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. De esta forma, la TDE supondrá una contribución en el aprendizaje competencial, en la consecución de los resultados de aprendizaje del alumnado y en el acceso a las tecnologías desde un principio de equidad, basándose en los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp) y cuyo uso queda regulado en la Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los Marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Esta transformación digital educativa, que tiene como **punto de partida** el diagnóstico del centro mediante las herramientas proporcionadas por la propia administración, como son el **Test de Competencia Digital (CDD)**, la **RÚBRICA TDE** y los **informes de centro** respecto a los dos anteriores, se desarrolla a través del presente Plan de Actuación Digital (en adelante PAD), que engloba tres ámbitos de actuación: el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.

1. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Las instrucciones que regulan el Plan de Actuación Digital concretan que las líneas de actuación que se propongan estarán enfocadas a tres ámbitos como son el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación.

Asimismo, las propuestas de actuación se han definido tras considerar las recomendaciones del informe que se obtiene después de haber cumplimentado la RÚBRICA TDE, en el sistema de información Séneca.

Las propuestas para actuación para este curso 2021/2022 se listan a continuación en los tres siguientes apartados.

1.1. Ámbito de ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Líneas de actuación:

1. Creación de varias webs en nuestro dominio iesgongora.es para mejorar la organización del centro.

Referida a varios apartados de la rúbrica TDE.

- Creación de biblioteca.iesgongora.es
Sitio OFICIAL para el blog de la biblioteca.
- Creación de secretaria.iesgongora.es
Sitio para contacto rápido por formulario (indirecto) con Secretaría y donde alojar los documentos relacionados de los principales procedimientos administrativos, para su descarga o consulta.
- Creación de incidenciastic.iesgongora.es
Sitio para que el profesorado registre las incidencias en el equipamiento, asociado a un formulario de GSuite y a una serie de códigos QR por aula. Ver más adelante.
- Creación de aulastic.iesgongora.es
Sitio donde el profesorado pueda hacer reserva de aulas de informática o de carritos de ordenadores, para su alumnado. Posibilidad de sustituirlo por los mecanismos de reserva de Moodle Centros de la Junta de Andalucía. Ver más adelante.

2. Creación de un sistema online de registro de incidencias en equipamiento.

Referida al apartado 6.1. de la rúbrica TDE.

Se trata de utilizar algún sistema informático centralizado, por ejemplo los formularios de nuestra suite educativa, para que el profesorado pueda registrar el aviso de problemas en las infraestructuras del centro de manera cómoda y rápida. Para hacerlo fácil, se complementaría con una cartelería en las aulas basada en códigos QR que permita el acceso a la página del formulario correspondiente al aula. En dicha página se podrán incorporar otros elementos como información de los recursos disponibles, consideraciones en el uso de los mismos, y problemas conocidos al respecto.

Dicho sistema iría acompañado de la creación de un sitio web específico, con una dirección corta y fácil de recordar como pudiera ser **incidenciastic.iesgongora.es**.

3. Creación de un sistema online de reserva de aulas de informática y carritos.

Referida al apartado 6.1. de la rúbrica TDE.

Se trata de utilizar algún sistema informático centralizado, bien sea la herramienta calendario de nuestra suite educativa u otro, para que el profesorado pueda consultar la disponibilidad en cada franja horaria de las aulas de informática y los carritos de ordenadores portátiles del centro, así como reservar dichos recursos. Esto permitirá favorecer la competencia digital del alumnado mediante el uso de nuevas metodologías basadas en los elementos tecnológicos de los que disponemos, así como el uso de entornos colaborativos para la docencia de clases.

Dicho sistema iría acompañado de la creación de un sitio web específico, con una dirección corta y fácil de recordar como pudiera ser **aulariotic.iesgongora.es**.

4. Potenciar el uso de espacios virtuales de aprendizaje complementarios.

Referida al apartado 1.1. de la rúbrica TDE.

Se trata de estudiar las posibilidades que nos ofrece nuestra suite educativa para el uso de por parte del profesorado de BLOGS y SITES. Sería también interesante estudiar la apertura de la creación de blogs por parte del alumnado.

También otra herramienta interesante es la ofrecida por la propia administración, MOODLE CENTROS, como complemento a nuestra plataforma educativa, de cara al profesorado que ya conozca su funcionamiento y desee utilizar sus recursos educativos. Al margen de sus funciones como plataforma educativa, cuenta con herramientas didácticas complementarias muy interesantes. Por ejemplo, de cara al uso participativo del alumnado incorpora la posibilidad de usar WIKI's (entendidas como herramientas colaborativas). Asimismo, otras herramientas están pensadas específicamente para el ámbito organizativo, como la reserva de espacios.

5. Confección de unas GUÍAS DE USO del equipamiento.

Referida al apartado 5.1. de la rúbrica TDE.

Por una parte, se trata de la creación de una guía documentando el uso de las instalaciones del centro, para el profesorado. Dicha guía, que consideraría las instalaciones aula por aula e incluiría los carritos de portátiles, incluiría las características propias de cada instalación así como los problemas o particularidades conocidos en cada aula.

Por otro lado, se trata de crear una guía de uso responsable, tanto para profesorado como para alumnado, con las normas de uso sobre cada una de las instalaciones, así como de los ordenadores portátiles en préstamo para ambos y de los carritos y aulas de informática.

6. Actualización del equipamiento de las aulas.

Referida al apartado 2.1. de la rúbrica TDE.

El curso pasado se acometió una gran renovación del equipamiento de las aulas, pero no se terminó de completar. El centro ya cuenta con un ordenador por cada aula como herramienta para el profesorado y también para el uso supervisado del alumnado. El curso pasado se actualizó un gran número de equipos pero todavía quedan un buen número de ordenadores con una antigüedad superior a 5 años. Por tanto, cabría este curso actualizar los equipos más antiguos por otros actuales, al margen de sustituciones por motivos típicos respecto a mantenimiento. Mención aparte serían los monitores del aula, que no se han actualizado nunca. Se trata de pantallas de 14 pulgadas con resolución 1024x768 píxeles y formato de pantalla antiguo, de proporción 4:3.

7. Creación de un presupuesto específico TDE en las cuentas del centro.

Referida al apartado 6.4. de la rúbrica TDE.

Sería conveniente la creación de un presupuesto anual que incluyera los conceptos de mantenimiento y renovación de equipamiento respecto de las infraestructuras TIC del centro, para poder planificar las mejoras que cada curso se van a acometer.

8. Creación de un plan de formación para toda la comunidad educativa.

Referida a los apartados 7.1 y 7.2 de la rúbrica TDE.

Se trata de definir una estrategia para mantenerla en cursos próximos, en colaboración del FEIE, DACE y CEP, para ofertar formación en competencias digitales para toda la comunidad educativa (profesorado, personal no docente, padres y madres, y alumnado). Asimismo, publicitar y dinamizar la participación, en especial del profesorado.

9. Otras posibles líneas de actuación posibles.

- Publicación de los horarios por grupos en la web del centro. (Ap. 4.1 de la rúbrica).
- Creación de un sistema de información basado en la herramienta de calendario de nuestra suite educativa, que englobe de manera pública todas las actividades del centro. (Ap. 4.1. de la rúbrica).
- Difundir en la página web del centro, redes sociales y en el tablón virtual, las actividades realizadas en el centro y en especial las relativas a Proyectos de Innovación, Investigación y elaboración de materiales didácticos. (Ap. 8.2 y 12.1 de la rúbrica).
- Formación inicial, de un grupo de miembros del equipo de coordinación, en el uso del cuaderno del profesorado (Ap. 9.1 de la rúbrica).
- Analizar la migración a la plataforma educativa GSuite de Junta, por convergencia respecto a las normas de privacidad y protección de datos, y similitud con la que tenemos.

1.2. Ámbito de INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

10. Potenciar los blogs entre el profesorado como herramienta didáctica con el alumnado.

Referida a los apartados 11.1 y 21.1 de la rúbrica TDE.

Se trata de una herramienta que ya han solicitado algunos profesores. Convendría la promoción de su disponibilidad y la creación para aquellos que lo solicitaran.

11. Definir la figura del COMMUNITY MANAGER, así como de un equipo ayudante.

Referida a los apartados 11.1 y 11.4 de la rúbrica TDE.

Convendría fijar la figura del COMMUNITY MANAGER como responsable centralizador de la presencia del centro en Internet, auxiliado de un equipo de entre los participantes en el plan TDE. Asimismo, convendría fijar las condiciones de comunicación de informaciones para la web, y de filtrado o aceptación de su publicación, las cuales habría que publicar en el ROF, de cara a facilitar la labor de dicho Community Manager.

12. Creación del sitio secretaria.iesgongora.es.

Referida a los apartados 13.1 y 13.2 de la rúbrica TDE.

La creación de dicho sitio permitirá para albergar la documentación necesaria para la descarga o consulta de todos los procedimientos administrativos y como vía de contacto indirecta (vía formulario) con la secretaría del centro. Un equipo de documentación de entre los participantes en el plan podría gestionar la publicación de la información y documentos del sitio.

1.3. Ámbito de PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

13. Potenciar el uso de las aulas de informática entre el profesorado.

Referida al apartado 20.2 de la rúbrica TDE.

Se trata de incrementar el uso de las aulas de informática por parte de todo el profesorado, bien de manera puntual o periódica, dando acceso ordenado a dichas aulas. Se complementaría con un sistema de reservas de aula.

14. Potenciar el uso de nuevas herramientas didácticas como Genial.ly.

Referida a los apartados 20.1 y 23.1 de la rúbrica TDE.

Conviene potenciar entre el profesorado el uso de la herramienta Genial.ly para la creación de contenidos digitales interactivos, como recurso para la utilización de nuevas estrategias de enseñanza (gamificación, quiz, autocorrección del alumnado).

15. Otras líneas de acción posibles.

Referida a los varios apartados de la rúbrica TDE.

Conviene potenciar entre el profesorado el uso de la herramienta Genial.ly para la creación de contenidos digitales interactivos, como recurso para la utilización de nuevas estrategias de enseñanza (gamificación, quiz, autocorrección del alumnado).

- Potenciar la participación en los Proyectos de Innovación Educativa. (Ap. 20.1 de la rúbrica)
- Potenciar entre el profesorado la inclusión en sus programaciones de contenidos específicos relativos al COMPORTAMIENTO RESPONSABLE del alumnado de uso de las TIC (privacidad, seguridad, etiqueta, buena presencia, respeto a la propiedad intelectual y copyright), así como del uso de BANCOS DE RECURSOS Y DE SOFTWARE LIBRES como alternativas viables para cumplir con la legalidad. (Ap. 24.1 de la rúbrica)
- Difundir las competencias digitales de los marcos europeos DIGCOMPORG, DIGCOMPEDU y DIGCOMP entre el profesorado (cuestionario voluntario). Incluir en el PLAN DE FORMACIÓN. (Ap. 25.1 de la rúbrica)
- Promover mediante la creación de modelos estandarizados a nivel de centro (plantillas) el uso entre el profesorado de FORMULARIOS DE AUTOEVALUACIÓN PARA EL ALUMNADO, disponibles en nuestra GSuite. Incluir en el PLAN DE FORMACIÓN. (Ap. 27.1 de la rúbrica)
- Promover entre el profesorado el uso con el alumnado de documentos compartidos como forma de trabajo colaborativo y en línea. (Ap. 30.1 de la rúbrica)

2. COORDINACIÓN DEL PLAN TDE

2.1. Coordinador del plan

La figura de la coordinación para el Plan de Transformación Digital Educativa recae este presente **curso académico 2021/2022** en la persona de **D. José Ignacio Ruiz Ruz**, profesor de enseñanza secundaria por la especialidad de informática, quien asimismo asumió estas funciones el pasado curso 2020/2021, así como la coordinación del proyecto «*Escuela TIC 2.0*» en cursos anteriores.

2.2. Designación del coordinador

Para designar a la persona coordinadora TDE, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Competencia Digital Docente, preferentemente con un nivel intermedio de competencia digital.
- b) Experiencia en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.
- c) Experiencia en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Moodle.
- d) Capacidad de organización y dinamización.

2.3. Funciones del coordinador

La dirección de cada centro designará a un miembro del Claustro de profesorado como coordinador o coordinadora del proceso de transformación digital cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Dinamizar el proceso de transformación.
- b) Servir de enlace entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y los Servicios Centrales.
- c) Facilitar la mentoría interna y el aprendizaje horizontal.
- d) Difundir los Marcos de Referencia de la Competencia Digital y las herramientas para la TDE implementadas en el sistema de información Séneca.
- e) **Difundir los logros e información relevante del centro, actuando como gestor de comunidades virtuales (Community Manager).**
- f) Garantizar que se tienen en cuenta aspectos inclusivos en el proceso de TDE.
- g) **Inscribir al profesorado participante en el Sistema de Información Séneca.**
- h) **Generar el acta de certificación del profesorado participante en el sistema de información Séneca, seleccionando al profesorado candidato a la certificación.**
- i) **Plantear ante los órganos colegiados correspondientes las necesidades relativas al proceso TDE de los diferentes sectores de la comunidad educativa.**

2.4. Horario

Según se establece en las instrucciones de 20 de septiembre de 2021 que regulan el Plan TDE, corresponde a este centro, al contar con más de 30 grupos de alumnado, una asignación de 5 horas para la dedicación al desempeño de las funciones de coordinación TDE.

Estas horas de dedicación en el horario semanal del coordinador se han registrado en el sistema de información Séneca como figura en la siguiente tabla horaria (en amarillo claro):

MAÑANAS		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:30	1ª D.					
09:30						
09:30	2ª D.		Reunión de DEPARTAMENTO			
10:30						
10:30	3ª D.	Coord. Escuela TIC	2º Bach. A+B+D 215 TIC II		Coord. Escuela TIC	2º Bach. A+B+D 215 TIC II
11:30						
		R	E	C	R	E
12:00	4ª D.	Coord. Escuela TIC	1º Bach. A+B 215 TIC I	Coord. Escuela TIC	2º Bach. A+B+D 215 TIC II	Preparación de MATERIALES
13:00						
13:00	5ª D.	2º Bach. A+B+D 215 TIC II	1º Bach. C 215 TIC I	Coord. Escuela TIC	1º Bach. C 215 TIC I	Preparación de MATERIALES
14:00						
14:00	6ª D.	GUARDIA (Zona ???)	GUARDIA (Zona ???)		1º Bach. A+B 215 TIC I	
15:00						

TARDES		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
15:45	1ª N.					
16:45						
16:45	2ª N.					
17:45						
17:45	3ª N.	2º Bach. N + O 125 TIC II				
18:45						
		R	E	C	R	E
19:00	4ª N.	2º Bach. N + O 125 TIC II		Preparación de MATERIALES		
20:00						
20:00	5ª N.	1º Bach. N+O 125 TIC I		2º Bach. N + O 125 TIC II		
21:00						
21:00	6ª N.	1º Bach. N+O 125 TIC I		2º Bach. N + O 125 TIC II		
22:00						

2.5. Equipo de coordinación TDE

Las instrucciones del pasado curso 2020/2021 hacen referencia a un EQUIPO DE COORDINACIÓN TDE, especificando que deberán formar parte del mismo un miembro del equipo directivo, el titular del departamento de formación, innovación y evaluación, un miembro del departamento de orientación, y el profesorado que lo desee. Dichos miembros serán acreditados como participantes del Plan TDE.

Las instrucciones para el presente curso no hacen referencia al mismo, pero estimamos conveniente mantener un núcleo de participantes como dicho equipo, para ayudar en la toma de decisiones respecto a las actuaciones del centro.

De tal manera, se ha designado como participantes del Plan TDE a nivel básico, como parte del **EQUIPO DE COORDINACIÓN TDE**, a los siguientes:

- En representación del equipo directivo:

D. FERNANDO MERLO

- En representación del FEIE:

D. LUIS FERNANDO LÓPEZ

- En representación del departamento de Orientación:

Dña. ANTONIA MONTERROSO

- En representación del departamento de actividades complementarias y extraescolares:

D. JUAN ANTONIO BENÍTEZ

3. PARTICIPACIÓN EN EL PLAN TDE

El plan educativo permite la posibilidad de participación en el mismo del profesorado que lo solicite. Los requerimientos para la participación mencionados por las instrucciones son la cumplimentación en el sistema de información Séneca del Test CDD, la aceptación en dicho sistema de la participación, y la realización de las tareas o funciones asignadas en el PAD o en sus revisiones. Por ello, en este documento se fijan en un apartado posterior las tareas o funciones en las que participar.

También mencionan las citadas instrucciones la posibilidad de inscripción de participantes de forma extraordinaria a lo largo del curso en caso de incorporación de efectivos.

Asimismo, aunque este curso no lo hacen, las instrucciones para el curso pasado mencionaban que la certificación de la participación se obtendrá siempre que se cumpla un mínimo de seis meses de participación (ya sea en el mismo centro o en diferentes en el caso del profesorado sustituto), y se haya participado activamente ejecutando lo decidido en el Plan de Actuación Digital. Se tendrán en cuenta también dichas consideraciones por si a nivel administrativo se mantienen.

3.1. Reconocimiento y certificación de la participación

El profesorado involucrado en el proceso de transformación digital del centro será acreditado como tal mediante certificación expedida por la dirección del centro según la normativa vigente.

Según las instrucciones dictadas por la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa para el curso actual, de 20 de septiembre de 2021, se establecen los siguientes reconocimientos oficiales para el profesorado que ejerza la **coordinación TDE** o sea registrado como **participante** del plan:

Para el profesorado coordinador

Cuantificación	Concepto
1 punto	Reconocimiento a efectos de los procedimientos de provisión de vacantes.
30 horas	Reconocimiento como horas de formación a efectos de la promoción retributiva de los funcionarios y funcionarias.
0,15 puntos	Reconocimiento en los procedimientos para la selección para la dirección.

Para el profesorado participante

Cuantificación	Concepto
0,5 puntos	Reconocimiento a efectos de los procedimientos de provisión de vacantes.
20 horas	Reconocimiento como horas de formación a efectos de la promoción retributiva de los funcionarios y funcionarias.
0,10 puntos	Reconocimiento en los procedimientos para la selección para la dirección.

3.2. Criterios para inclusión como participantes en el plan TDE

De cara a que el reconocimiento oficial sea reflejo fiel de una participación activa, es necesario fijar para su aprobación en los órganos del centro el criterio mínimo que cumplir respecto a las tareas o funciones del profesorado participante.

El profesorado será apto para participar en el Plan TDE si desempeña una o varias de las siguientes tareas, de cara al reparto de cargas de trabajo:

- **Pertenencia al Equipo de Coordinación TDE.**

La labor de los miembros del mismo en el seno de los participantes, incluido el Coordinador, será enfocar qué actuaciones realizar, cuándo y cómo realizarlas y qué otros participantes las llevarán a cabo, así como guiar y auxiliar en las distintas labores implicadas.

- **Control y atención a incidencias en las infraestructuras del centro.**

Una parte de todo el plan se basa en el buen estado de las instalaciones, que tienen un uso intenso y por consiguiente, problemas asociados de toda índole (desgaste o deterioro, fallos, desperfectos por uso indebido del alumnado). En ese sentido, es conveniente tener un grupo de profesores siempre atentos a lo que pueda ocurrir en el aula, y como contacto rápido para el resto del profesorado.

En dicho sentido, es conveniente la participación del profesorado del departamento de Tecnología e Informática, al tener una mayor facilidad de manejo con las problemáticas habituales de infraestructuras digitales y audiovisuales.

De cara a la información rápida, podrían considerarse también participantes de oficio a los tutores de grupo, quienes pueden centralizar en primera instancia la comunicación de problemas en el aula, al margen de que se ponga en marcha un sistema web automatizado de incidencias.

Sin embargo, esto no es excluyente de cara a la participación en esta tarea del resto del profesorado, con habilidades tecnológicas.

- **Mentoría y formación interna respecto a herramientas digitales y nuevas metodologías.**

El uso de nuevas herramientas para la impartición de clases, a cualquier nivel, es algo a propiciar desde este plan. Cualquier persona con dominio de tales herramientas puede ejercer la tutoría sobre sus compañeros para la asistencia con dudas y problemas. También, impartir una formación básica en el centro es una función a considerar dentro de este aspecto.

En ese sentido, herramientas de reciente popularidad y difusión como **Genial.ly** u otras de uso habitual en la docencia telemática pueden ser motivo para ejercer esta mentoría. También pueden serlo herramientas en proceso de introducción por parte de la administración, como el **cuaderno digital del profesorado**, que requerirá la formación de un equipo inicial de profesores en el centro con conocimientos y habilidades suficientes para su manejo.

- **Gestión de la presencia online del centro.**

Favorecer la creación de un equipo que ayude al Community Manager del centro es uno de los planes de actuación a considerar. Conviene que el responsable de la presencia del centro online sea una sola persona de cara al filtrado, aceptación y edición final de lo publicado, pero puede y debe contar con la ayuda de otros compañeros que preparen aquello que se pretende publicar. Tal labor de pre-edición lleva también su tiempo, y puede ser algo a considerar como motivo de participación.

- **Documentalista en los distintos procesos organizativos.**

Homogeneizar, para los distintos procesos organizativos del centro, sus documentos relacionados, en especial cuando se trate de documentos compartidos, puede ser una labor que necesite de personas con experiencia en el tipo de documento a confeccionar. Puede ser motivo de participación en este plan, en especial de cara a generar los distintos documentos que el centro hace públicos. Esto atañe también a la imagen común que el centro dé, incluyendo modelos con logotipos del centro.

Esto cobra especial sentido de cara a montar un sitio web con los documentos oficiales y modelos a rellenar que proporcione el centro, para Jefatura de Estudios, Secretaría, Dirección u otros órganos de gobierno.

En concreto, sería conveniente respecto a la línea de actuación para la creación del sitio web secretaria.iesgongora.es.

- **Enlace TDE con los departamentos didácticos.**

Puede ser interesante la figura de una persona de enlace entre el plan y los departamentos didácticos. Su labor sería promover todas las actuaciones del plan entre el profesorado del departamento y servir de canal de comunicación directo con el mismo, además de recoger las necesidades, propuestas y opiniones de los departamentos. Vinculado con los dos puntos anteriores, puede ser el encargado de ayudar a sus compañeros en la homogeneización de documentos del centro y en la preparación de materiales, anuncio y material sobre actividades del departamento para la publicación en los medios digitales de difusión del centro.

3.3. Valoración del desempeño

La valoración de desempeño de la persona que ejerza la coordinación TDE será realizada por la dirección teniendo en cuenta el cumplimiento de las funciones definidas para el mismo.

La valoración del desempeño del profesorado participante se realizará por parte de la persona que ejerza la coordinación TDE, quien verificará para cada participante el cumplimiento obligado de los siguientes requisitos:

- La cumplimentación en el sistema de información Séneca del test de competencia digital (Test CDD), evidenciada por la descarga del informe individual por parte del participante.
- La aceptación en dicho sistema de la participación, en la sección correspondiente.
- La realización de las tareas o funciones asignadas en el PAD o en sus revisiones.

3.4. Certificación

La coordinación TDE generará el acta de certificación del profesorado participante en el sistema de información Séneca, seleccionando al profesorado candidato a la certificación. Posteriormente, la dirección generará y firmará los certificados individuales de la coordinación y participantes.

3.5. Participantes para el curso 2021/2022

Se propone la siguiente lista de profesorado como participantes del Plan TDE para este curso:

- Como parte del EQUIPO DE COORDINACIÓN TDE:

D. JOSÉ IGNACIO RUIZ (Coordinador)
D. FERNANDO MERLO
D. LUIS FERNANDO LÓPEZ
Dña. ANTONIA MONTERROSO
D. JUAN ANTONIO BENÍTEZ

- Como participantes con otras tareas:

D. FRANCISCO JAVIER CANALEJO
D. JOSÉ MARÍA MUÑOZ
D. ANTONIO LÓPEZ
Dña. SUSANA VÁZQUEZ
Dña. ÁNGELA ÁLVAREZ
Dña. NURIA LÓPEZ
Dña. CARMEN LÓPEZ

Queda todavía por perfilar la participación de otros miembros del profesorado, lo que dejará resuelto en breve.

4. PLAN DE CONTINGENCIA

Las instrucciones para este curso 2021/2022 no contemplan este apartado en el Plan de Actuación Digital. Sin embargo, seguimos en situación de restricciones ante la amenaza epidemiológica del COVID-19.

Por tanto, para que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen con seguridad, mantenemos las consideraciones realizadas para el curso pasado, respecto al diseño de un protocolo de actuación COVID-19 que tenga en cuenta diversos escenarios sanitarios, modificado con respecto a los recursos actuales del centro.

Se consideran TRES ESCENARIOS diferentes:

- Escenario de DOCENCIA PRESENCIAL, ajustado a una situación de relativa normalidad o con restricciones moderadas consideradas en el protocolo de actuación COVID-19.
- Escenario DE CONFINAMIENTOS SELECTIVOS, ajustado a la situación de confinamientos temporales de grupos completos o de alumnado o profesorado afectado por un estado de cuarentena.
- Escenario de ESTADO EXCEPCIONAL, con suspensión de toda actividad lectiva presencial y docencia telemática.

SE ADECUAN LAS MEDIDAS AQUÍ PRESENTADAS A LOS ASPECTOS SUGERIDOS EN LA RÚBRICA TDE.

4.1. Contexto del centro

INSTALACIONES

El centro dispone actualmente, después de las actuaciones realizadas el curso pasado en cuanto a equipamiento, de todas sus aulas (aproximadamente unas 35) dotadas con ordenador fijo de aula conectado a Internet, proyector y altavoces, y cámara web con micrófono. Se ha comprobado la capacidad de soportar videoconferencia grupal de los ordenadores.

Además, disponemos de 5 aulas de informática con 30 puestos cada una, con ordenadores fijos para el alumnado. Se trata de los talleres con dotación para ciclos formativos.

Asimismo, el curso pasado la Junta de Andalucía dotó al centro con 87 ordenadores portátiles para su utilización respecto a la situación del estado de alarma. Son modelos actuales con todo lo necesario para el trabajo telemático.

Y por último, el 5 de octubre de este curso llegó dotación del Estado específica para el alumnado en situación de brecha digital, dotándonos con otros 75 ordenadores portátiles actuales preparados para el trabajo telemático y acompañados de un adaptador para conexión móvil de datos.

PRESENCIA ONLINE Y PLATAFORMAS VIRTUALES EDUCATIVAS

El curso 2019/2020, con motivo del estado de alarma y la suspensión de la actividad docente presencial, se puso en marcha la web **teleformacion.iesgongora.es** como mecanismo de interacción entre el profesorado y el alumnado para las distintas materias. Fue complementado mediante las plataformas MOODLE y CLASSROOM para la docencia, proporcionando a cada alumno un correo electrónico creado por el centro para fines educacionales y de registro en dichas plataformas.

Además, se realizaron clases por videoconferencia mediante la aplicación ZOOM.

Durante el pasado curso 2020/2021, ante contingencias, se unificó y generalizó el uso de la plataforma de enseñanza CLASSROOM que forma parte de la suite educativa Google GSUITE con que ya contaba el centro, integrando las videoconferencias mediante el servicio Google MEET, parte también de dicha suite. Asimismo, todo el profesorado debía utilizar dicha plataforma de enseñanza como medio para proporcionar a su alumnado los materiales y las actividades necesarios para las clases, independientemente del escenario respecto al COVID-19. Esto nos aseguraba que fuera cual fuera la situación a la que nos enfrentáramos, la actividad docente se vería afectada lo mínimo posible en cuanto a herramientas, contenidos docentes y comunicación con el alumnado.

4.2. Escenario de DOCENCIA PRESENCIAL

Este presente curso 2021/2022 se mantiene una continuidad con respecto a lo decidido el curso pasado, es decir, el profesorado debe poner los materiales y actividades para el alumnado en nuestra plataforma CLASSROOM, que sirve como lugar centralizado para las clases con el alumnado ante una docencia convencional, complementando a las ventajas de ésta.

Respecto a los recursos, siguiendo el protocolo para la detección de alumnado en brecha digital, los equipos portátiles de nueva dotación para este curso se darán en préstamo a aquellos alumnos que lo necesiten. Una parte de los equipos restantes de dicha dotación se utilizará para la creación de carritos de portátiles en el centro, también destinados a su uso por parte del alumnado. Siempre se dejará un margen en reserva por si crece el número de alumnos en situación de brecha.

Por tanto, el centro dispondrá así de dispositivos que permitan nuevas propuestas metodológicas que complementen la docencia convencional, además de las aulas de informática que están sujetas a disponibilidad específica para ciclos formativos.

Asimismo, la clases se desarrollaran con normalidad en las aulas y contarán con el equipamiento del aula como complemento (consulta, proyección de materiales, uso de recursos audiovisuales y/o interactivos).

4.3. Escenario de CONFINAMIENTOS SELECTIVOS

Ante la situación de confinamiento parcial, bien sea por unidades del alumnado, bien para casos individuales o grupos reducidos de alumnos, o bien para el caso en que el profesor de alguna materia sea el afectado, se dispondrán los recursos y medidas necesarios para la docencia telemática:

Para el alumnado, se comunicará con los afectados para detectar nuevas situaciones de brecha digital y realizar los préstamos convenientes de portátiles de la dotación 2021/2022. Si fuera necesario, se retirarán ordenadores de los carritos montados para ello.

Para el profesorado, se realizará préstamo a quien lo necesite de ordenadores de la dotación 2020/2021.

Respecto a las clases, se adoptará un modelo mixto con clases presenciales para los no afectados, a la vez que se realizan videoconferencias para la asistencia a la sesión de aquel alumnado en confinamiento. Si fuera el profesor el afectado, el profesorado de guardia ayudará en la conexión por videoconferencia con el profesor.

4.4. Escenario de ESTADO EXCEPCIONAL

Las actuaciones en este caso serán las del escenario anterior, sólo que aplicadas a todo el centro.

Para TODO el alumnado, se tomarán las medidas oportunas para detectar aquellas situaciones de brecha digital y realizar los préstamos convenientes de portátiles de la dotación 2021/2022. Se contará con toda la dotación montada en los carritos de ordenadores portátiles. Si a pesar de ello no fueran suficientes, se prestarán ordenadores de la dotación 2020/2021.

Para TODO el profesorado, se realizará préstamo a quien lo necesite de ordenadores de la dotación 2020/2021.

En caso de necesidades adicionales, se podrán prestar ordenadores fijos del aulario, preferentemente al profesorado. En cualquier caso, deberá ser atendida cualquier necesidad.

Respecto a la impartición de las clases, al haber adoptado ya el centro el uso de la plataforma CLASSROOM y la herramienta MEET para videoconferencias, no debería haber gran problema logístico para la impartición de clases de manera telemática. Al adoptarse dichas herramientas incluso en el escenario convencional, tenemos esa dificultad reducida al mínimo.

5. PLAN DE FORMACIÓN

Contemplamos para este curso 2021/2022 la formación del profesorado sobre herramientas digitales consideradas básicas para la organización del funcionamiento digital del centro ante las posibles situaciones mixtas de impartición presencial y/o telemática. También se propone el uso de nuevas herramientas metodológicas comerciales o en introducción por parte de la administración, como pueden ser nuevas funcionalidades de Séneca/Pasen.

5.1. Propuesta de formación

Los siguientes son microcursos propuestos telemáticos que se ofertaron el curso pasado, con plena validez para el actual. Algunos de estos contenidos podrían materializarse por mediación de cursos del CEP, pues se han propuesto al mismo a través del FEIE.

- **Google CLASSROOM y Google MEET.**
Manejo básico de Classroom: creación de clases, asignación de alumnos y profesores, creación de bloques, subida de recursos, creación de actividades, tipos de actividades, revisión del material entregado por el alumnado; Manejo básico de Meet: revisión de audio y vídeo, compartición remota de pantalla; interconexión de ambas herramientas.
- **Uso de las pizarras digitales del centro (PDI / SDI).**
Elementos que conforman cada sistema de pizarra digital interactiva; pdi SmartBoard 600 (3 aulas), pdi Promethean (3 aulas), sdi SmartBoard 800 (6 aulas), software específico de cada pizarra, procedimientos de uso en cada caso, casos de uso en el aula, consideraciones ante problemas conocidos.
- **Google DRIVE.**
Manejo básico, conexión con otras herramientas de GSuite, exportación de ficheros, compartición de archivos entre usuarios por enlace/permisos.
- **Genial.ly (Herramienta web de presentaciones interactivas).**
Distintos fines de uso de la herramienta: presentación, webquest, gamificación; elementos de la interfaz, creación de páginas, inserción de elementos, configuración de animación, uso de plantillas.
- **Google FORMS para encuestas y actividades de cuestionario.**
Creación de formularios/encuestas, actividades de cuestionario para Classroom, tipos de respuesta, obligatoriedad al responder, registro de usuarios, estadísticas, conexión con Hojas de cálculo de Google.
- **Herramientas cotidianas en el ordenador.**
Sistema operativo EducaAndOS (GNU/Linux) (combinaciones de teclas útiles, unidad DATOS, zoom de pantalla), Uso de LibreOffice (importación/exportación de documentos, generación de PDF's), conexión con Drive de Google a la Dropbox, Exportación de documentos en Séneca.
- **OTRAS PROPUESTAS PARA FORMACIÓN:**
Uso del cuaderno del profesor de Séneca.
Uso de herramientas ofimáticas: procesador de textos, hoja de cálculo.
Seguridad y privacidad de datos en centros educativos.

5.2. Temporalización de la formación

La temporalización de las distintas propuestas de formación está aún por perfilar, a la espera de lo que pueda ser ofertado por parte del CEP (para el profesorado) como cursos en el centro, o de las posibilidades (pendientes de estudiar) de cara a actividades extraescolares (para el alumnado, padres y madres, y personal no docente).

PALABRAS FINALES

Se redacta el presente documento para su someterlo a su aprobación, con las modificaciones que se consideren oportunas, por parte de los distintos órganos colegiados del centro.

En Córdoba, a 29 de octubre de 2021.

El coordinador del Plan TDE

Fdo: José Ignacio Ruiz Ruz