

IES MONTEVIL



Plan de Digitalización

2025-2026

El presente plan fue elaborado el 13 de noviembre de 2020 y ha sido actualizado el 28 de octubre de 2025

1. MEDIOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS CON LOS QUE SE CUENTA PARA PLANIFICAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	3
2. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS FAMILIAS/ALUMNADO PARA EL APRENDIZAJE EN EL HOGAR, Y SU DISPONIBILIDAD REAL PARA EL PROCESO DE APRENDIZAJE	5
3. ASPECTOS ORGANIZATIVOS.	5
4. ENSEÑANZA TELEMÁTICA	7
5. FORMACIÓN	8
PLAN DE ACTUACIÓN	8

INTRODUCCIÓN

El IES Montevil es un centro de tamaño grande que acoge a más de 820 alumnos y 88 profesores. Desde su construcción en el año 1990 ha experimentado dos ampliaciones. El centro fue pionero en la puesta en marcha de medios digitales creando en sus comienzos una red propia que permitía a los profesores acceder a carpetas propias y trabajar en documentos en común, que fue dotada de muchos equipos en aulas, despachos y espacios comunes. Con el COVID y la llegada de nueva dotación informática y el paso a las aplicaciones y repositorios situados en la nube, se creó la necesidad de actualizar y modernizar la red y la renovación o mejora de equipos informáticos.

La comunicación con las familias se hacía de forma telefónica y online mediante un sistema de mensajería SMS. En la actualidad se utiliza un sistema de mensajería instantánea con la aplicación TokApp.

1. Medios y recursos tecnológicos con los que se cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

1.1 Redes

El centro cuenta con una red propia. Permite a un usuario conectarse a internet desde cualquier ordenador del instituto y de esta manera acceder a sus archivos privados online. También permite la impresión de documentos desde cualquiera de esos dispositivos. Sin identificarse a esa red no pueden usarse los equipos de las aulas ni de los espacios comunes. Durante el curso 20-21 se comenzó la renovación y mejora de la red, dotándola de más fiabilidad y rapidez. Conviene recordar que la red primigenia se hizo por personal del instituto que tenía conocimientos sobre la materia. Esto permitió que se pudiera llegar a cablear y dotar de routers y switches, según iban surgiendo necesidades, a casi todo el centro con un mínimo coste económico. En estos momentos se continúa trabajando en el diseño y racionalización de la instalación con nuevos cables, racks de comunicaciones y su electrónica y en la estandarización y mejora de los equipos.

Junto a nuestra red convive la red “docencia” que ha instalado la Consejería. Esa red puede ser usada tanto por profesores como por alumnos, si bien distingue las identidades de unos y otros. Esa red es de tipo wifi y cuando funciona tiene una buena velocidad de conexión. Desgraciadamente suele haber problemas. Sigue habiendo problemas en la conexión de alumnado y profesorado. Para solucionarlos es necesario ponerse en contacto con la DGTIC y el proceso no es nada ágil. Una mayoría del Claustro describen la calidad de la red como regular o mala.

Por último, está la red “administrativa” que es la que utilizan los equipos del Principado. Esta red no tiene muchas funcionalidades que son necesarias para impartir clase (acceso a páginas de noticias, vídeos...) y está reservada a Secretaría y equipo directivo.

1.2 Equipos

Como producto de esa temprana preocupación por las nuevas tecnologías, nos encontramos que casi la totalidad de las aulas del centro (42) están equipadas con PC, proyector, pantalla y sistema de audio. Sin embargo, bastantes de estos equipos están obsoletos por el tiempo que ha transcurrido desde su instalación (a medida que fallan se van reemplazando por modernos y más duraderos equipos). Muchas aulas no disponen de monitores con lo que todo debe proyectarse a través del cañón, incluida la introducción de contraseñas o incluso la búsqueda de materiales. Esto se debe a que los primeros años se puso el acento en la seguridad de los equipos ya que los PC se guardaban en un armario al que le llegaban las conexiones. Las renovaciones de material no acometieron cambios en la infraestructura. Hay ordenadores en todos los despachos y contamos con 12 ordenadores en las zonas comunes. En los departamentos, despachos, laboratorios y otras dependencias se dispone de 46 ordenadores de sobremesa y portátiles. En todo caso y lugar se siguen las normas de higiene necesarias para la compartición de este material. Tenemos dos aulas de informática con 56 ordenadores. Tras la dotación inicial hace 20 años por la Consejería de Educación, ha sido el centro el que ha tenido que sufragar los gastos para su renovación y mejora desde entonces. En la actualidad, además, contamos con 3 aulas portátiles (equipos dentro de un armario de carga)

En la Biblioteca disponemos de 4 equipos para alumnos que se pueden usar en horario de recreo o de tarde (con las debidas medidas de higiene). La gestión de la biblioteca está totalmente informatizada y se realiza con el programa ABIES. El AMPA colabora con el centro en la gestión del Banco de Libros y utiliza un ordenador del centro con un programa de gestión de código libre.

Se han actualizando casi todos los equipos a Windows 11Pro y se están sustituyen los discos duros por unos modernos y rápidos SSD. Todos esos equipos están conectados a la red propia de centro.

Los ordenadores vinculados a la red administrativa están tremendamente obsoletos y sólo se utilizan para las gestiones administrativas que demanda el Principado.

Además de todo lo anterior disponemos de más de un centenar de portátiles 2.0 actualizados a Windows 7 y que se conectan a la red “docencia”. Estos equipos son extremadamente lentos y en este curso se están dejando de usar definitivamente.

Se están entregando tablets y portátiles en préstamo al alumnado que se encuentra en situación de brecha digital. En el centro se conectan a la red “docencia”.

Contamos con 18 webcams, 20 monitores táctiles con PC, 8 monitores táctiles de mayor tamaño y 20 ordenadores portátiles táctiles.

El centro está dotado con 40 paneles digitales Newline, 39 dotados por la Consejería del plan EcoDigi y uno propio. Nos faltan por entregar 6 paneles digitales de los 45 que se habían petitionado.

1.3 Mantenimiento

Tradicionalmente todo el mantenimiento de la red y equipos lo han realizado los coordinadores de NNTT del centro. Es de agradecer la disposición, el conocimiento y la voluntad de estas personas que han ahorrado al centro unas cantidades muy elevadas de dinero.

1.4 Recursos digitales

Además de la aplicación SAUCE, las aplicaciones administrativas y los programas de office, las herramientas 365 se utilizan ampliamente. Todas las materias deben tener un aula virtual asociada al inicio de curso. Mayoritariamente se ha optado por la aplicación TEAMS, si bien algunos profesores también usan las aulas virtuales Moodle.

Junto con todo esto se dispone de materiales digitales ligados a las editoriales de las que se tienen libros de texto (un tercio de profesores los usa). Muchos profesores manifiestan elaborar material propio para usar en clase (sólo el 7% reconoce no haberlo hecho nunca frente a un 60% que manifiesta utilizarlos todas las semanas).

1.5 Comunicaciones

Desde hace varios cursos el sistema de mensajería instantánea de la aplicación TokApp permite comunicarse con las familias de forma rápida y eficaz. A través de ella se informan de las faltas de primera hora del alumnado, de reuniones, de información de convivencia, de resultados de pruebas, ... Así mismo la página web del centro permite dar a conocer a la comunidad educativa noticias relevantes del centro o de las actividades que se desarrollan.

Desde el curso 19-20 la aplicación TEAMS se ha convertido en una herramienta esencial para la celebración de reuniones virtuales y la comunicación entre profesores y con las familias. Sin duda su versatilidad y eficacia significa que será un recurso que tendrá un papel fundamental en el futuro y se mantendrá.

En este curso, como novedad se ha incorporado, para el control de faltas, el uso del Servicio Digital del Principado. Está teniendo una elevada implementación por parte del claustro.

1.6 Conocimiento técnico del profesorado

Si hasta el curso 19-20 al profesorado sólo se le demandaba utilizar la plataforma SAUCE y hacer uso de las aplicaciones más básicas de OFFICE para la burocracia, esa situación dio un giro de 180 grados con la llegada del COVID. Sería injusto dejar caer en el olvido el esfuerzo y el compromiso del Claustro para poder llevar a cabo una formación en estas herramientas. Es una obligación reconocer ese trabajo que permitió dar el servicio que se precisaba en estos momentos.

Durante los cursos anteriores llevó a cabo la formación del profesorado en las aplicaciones 365 y sobre el uso de aplicaciones educativas tipo Additio o Idoceo.

A día de hoy, el conocimiento del profesorado es suficiente para dar respuestas a las necesidades.

2. Situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje

Aunque el área de influencia del IES Montevil es un barrio de los conocidos como obreros, hay que destacar el esfuerzo que realizan las familias para dotar a sus hijos de las herramientas necesarias para poder seguir el aprendizaje desde casa. Durante la primera semana se pasaron encuestas al alumnado para conocer si tenían equipos en casa y redes wifi. La gran mayoría ha contestado que sí.

Los tutores, en estrecho contacto con la profesora de servicios a la comunidad hacen seguimiento de todos los casos y comunican a Jefatura de Estudios la incidencia. Si se considera que se debe prestar equipo la Secretaria lo hace llegar a la familia que debe firmar el compromiso de préstamo. Por el momento los tutores manifiestan que el centro ha solucionado el problema del alumnado en brecha digital.

3. Aspectos organizativos.

3.1 Equipo NNTT

Las horas de NNTT se reparten entre cuatro profesores con tareas definidas.

El coordinador de NNTT, D. TC2, se ocupa de organizar los recursos materiales y solucionar las incidencias de las redes y de los equipos, así como de proporcionar las contraseñas de acceso a toda la comunidad educativa. También está a disposición del Claustro para solventar dudas sobre el acceso a las redes o a problemas técnicos y coordina toda la acción de NNTT en el centro.

La profesora D^a LE4 se ocupa de la página web, tanto desde el punto de vista de mantenimiento como de aportar contenidos que le hacen llegar el equipo directivo, los jefes de departamento, los profesores o el AMPA.

El profesor D TC5 se ocupa de los equipos destinados a los alumnos y de la formación en el entorno 365. Esta profesora aconseja al equipo directivo sobre las necesidades de formación y está a disposición del resto del Claustro para solventar dudas de las aplicaciones 365.

La profesora D^a Fr1 se ocupa de la red Instagram

Por último, D^a LE3 se encarga de la gestión del programa ABIES.

3.2 Protocolos de coordinación

Se han establecido diferentes equipos TEAMS para la organización interna del centro, fruto de la organización que se creó el curso pasado durante el confinamiento. Se han establecido los siguientes equipos:

Tutores: los jefes de estudio son los propietarios y al que pertenecen los tutores del nivel, la orientadora, la profesora de servicios a la comunidad y los jefes de estudios.

Equipos docentes: son propietarios los jefes de estudios. Además de los profesores que les dan clase, son miembros la orientadora, la profesora de servicios a la comunidad y los jefes de estudios.

CCP: incluye a los jefes de departamento y responsable de área. Es propietario el equipo directivo

Claustro: perteneces todos los claustrales. Es propietario el equipo directivo.

Consejo Escolar: permite el acceso a personas que no pertenecen a Educastur. Es propietario el equipo directivo.

Delegados de clase: incluye a los delegados y a los jefes de estudios para mantener reuniones virtuales y obtener información. Es propietario el equipo directivo.

Centros adscritos: para coordinar la transición de los alumnos de primaria. Incluye a los directores y orientadores de los centros de primaria adscritos, a la orientadora, a la profesora de servicios de comunidad y al equipo directivo que es propietario.

EBAU: permite dar instrucciones al alumnado de 2º de Bachillerato para su matrícula en la prueba por si hubiera confinamiento en esos momentos. Incluye a los alumnos que titulen, a los tutores de 2º de Bachillerato, al equipo directivo y a la jefa de secretaría.

Muchos de estos equipos tienen canales para organizar la información.

Todos los **departamentos** deben tener un equipo en el que al menos el jefe de departamento debe ejercer como propietario. En el caso de las aulas virtuales el profesor debe ser el propietario del grupo.

Junto con estos equipos hay **otros** como el equipo de la sección bilingüe, absentismo, Erasmus+, TIC, ... organizados por los profesores de esos grupos.

Se han creado grupos de correo para cada reunión de tutores, equipo docente y para el Claustro de profesores. Los tutores crearon grupos de correo con los alumnos de cada clase.

3.3. Comunicaciones

Los canales de comunicación serán:

El **correo educastur:** Se priorizará este canal para las comunicaciones oficiales con las familias: boletín de notas, reclamaciones, petición de certificados...

Será el medio oficial de comunicación con el profesorado, junto con los equipos TEAMS.

La aplicación **TokApp:** Se usará para información rápida y comunicación de faltas, partes de amonestación, resultados de pruebas, marcha académica...

Chat en TEAMS para celebrar reuniones con las familias de forma colectiva o individual y para todo tipo de reuniones de equipos docentes, tutores, departamentos, ...

La **página web**: Se utilizar para dar información de carácter general, actividades extraescolares, contenidos y criterios de evaluación de las materias, criterios de promoción y titulación en el centro, modelos de reclamaciones,

El **teléfono**: se utilizará en los casos de necesidad urgente de tipo médico o disciplinario, o cuando no se pueda contactar por los otros medios.

3.4 Protocolos de seguridad

Todas las comunicaciones deben hacerse a través del correo electrónico Educastur de los alumnos, en especial las oficiales como la entrega de boletines o los procesos de reclamación. A las familias se les ha informado que deben ser conocedores del usuario y contraseña de las cuentas de sus hijos.

Otras comunicaciones pueden hacerse por la aplicación TokApp. Los padres nos han facilitado sus números de teléfono y/o sus direcciones de correo personales y han firmado una autorización para el uso de esta aplicación. Todos los profesores pueden usar TokApp si bien se ha configurado para que sólo accedan a los grupos de alumnos a los que deban dirigirse.

Cuando el profesorado deba usar el teléfono para contactar con las familias, se recomienda que use los teléfonos del centro. En caso de necesitar su teléfono personal se recomienda utilizar el prefijo #31# para ocultar el número propio.

Solo el coordinador tiene la figura de administrador para poder instalar programas en los equipos del centro.

Las reuniones virtuales con padres deben hacerse en TEAMS accediendo con la figura de usuario de sus hijos.

Las reuniones virtuales en los equipos de profesores deben hacerse con el usuario Educastur. Se puede recoger listado de participantes para poder hacer las actas. Si así lo dispone la consejería estas reuniones podrán ser grabadas. En todo caso debe advertirse de esta circunstancia, si bien la propia aplicación alerta de este hecho con un mensaje.

Se recomienda que los usuarios no compartan sus claves con ninguna persona ni la faciliten.

Los profesores no compartirán las identidades de los alumnos con personas ajenas al centro sin autorización.

4. Enseñanza telemática

4.1 Aulas virtuales

Cada materia dispondrá de un aula virtual que podrá establecerse como un equipo de clase en TEAMS o como un aula virtual Moodle.

Las aulas virtuales servirán para asegurar el proceso de enseñanza del alumnado enfermo que no pueda acudir al centro, como repositorio de materiales, para incorporar actividades de apoyo o refuerzo o para incorporar actividades de ampliación

Los departamentos harán un seguimiento de las aplicaciones utilizadas y del tipo de contenido de las aulas con una periodicidad trimestral.

4.2 Metodología

La metodología empleada en las aulas virtuales debe estar destinada a sacar el máximo partido a las actividades allí planteadas y suplir la reducción de tiempo que el alumnado pasa en el centro por enfermedad o accidente.

Se dedicarán las primeras sesiones por parte del profesorado a asegurarse que el alumnado pueda acceder y se familiarice con los entornos virtuales que vayan a utilizar.

Se podrán usar las plataformas educativas proporcionadas por las editoriales, asegurando que todo el alumnado tenga acceso a esos recursos.

5. Formación

5.1 Formación previa del profesorado

Durante el curso 19-20 muchos profesores asistieron a los webinar del 365 organizados por la Consejería. En el curso 20-21 la tercera parte del profesorado realizó la formación en las aplicaciones 365 que desarrollaron los CPR en el centro. A resultas de lo anterior el 100% del profesorado utiliza y maneja las aplicaciones 365 en mayor o meno medida. Muchos han seguido los cursos que ha impartido la Consejería

5.2 Formación del alumnado

Los profesores y tutores han dedicado las primeras sesiones a formar al alumnado en el manejo de usuario y contraseñas y a familiarizarse con los entornos digitales de aprendizaje.

En 1º de la ESO se está preparando la impartición de un curso sobre la intranet, aplicaciones 365 (correo y Teams), Word y Powerpoint.

En 2º de la ESO la materia de tecnología modifica la temporalización para comenzar impartiendo todo lo relacionado intranet, aplicaciones 365 (correo y Teams), Word y Powerpoint. Todo ello en mayor extensión y profundidad.

5.3 Demanda de formación

Como el curso pasado se dispone de 2 horas lectivas para que una de las coordinadoras TIC pueda atender al profesorado que precise apoyo. Además, se creará un equipo TEAMS específico para dar formación, aclarar dudas e informar de novedades. Se favorece la participación en aquellas actividades que organiza la Consejería

Plan de actuación

A partir de estas conclusiones se puede establecer el siguiente plan de actuación:

Objetivo	Responsable	Temporalización	Indicador logro
Completar la mejora la infraestructura de la red fija.	Coordinador NNTT ED	1º y 2º trimestre	Cambio 85% <i>conseguido</i> Cambio 100% <i>ampliamente</i>

Utilización de almacenamiento compartido en nube (OneDrive).	Coordinador NNTT ED	1º y 2º trimestre	60% de los órganos colegiados <i>conseguido</i> 80% de los órganos colegiados <i>ampliamente</i>
Modernizar la dotación de equipamiento en el centro	Coordinador NNTT ED	Todo el curso	30% Equipos con Windows 7 y 70% Windows 10. 70% equipos con disco SSD. <i>Conseguido</i> Porcentaje superior <i>ampliamente</i>
Disponer de equipos suficientes para prestar al alumnado en brecha digital.	Tutores Coordinador NNTT ED	Todo el curso	Llegar a todo el alumnado <i>Conseguido</i> No llegar <i>no conseguido</i>
Disponer de equipos suficientes para poder usar en las aulas con los alumnos.	Equipo NNTT ED	Todo el curso	100 equipos <i>conseguido</i> 150 equipos <i>ampliamente</i>
Disponer de un banco de equipos para préstamo del profesorado en el centro.	Equipo NNTT ED	Todo el curso	5 equipos <i>conseguido</i> 10 equipos <i>ampliamente</i>
Prevenir el mal uso de las tecnologías por parte del alumnado.	Tutores Orientación ED Coordinador NNTT	1º y 2º trimestre	Menos de 20 amonestaciones <i>Conseguido</i> Menos de 10 <i>ampliamente</i>
Establecer un protocolo de buenas prácticas en el uso de la tecnología.	ED Orientación Coordinador NNTT	1º y 2º trimestre	60% encuestas positivas <i>conseguido</i> 75% <i>ampliamente</i>

Este plan se evaluará trimestralmente, junto a la PGA por los órganos colegiados del centro, así como por el equipo de NNTT y se propondrán ajustes al mismo. Se realizarán encuestas y habrá un apartado específico en la Memoria final.