

PLAN T.I.C.

2009-2016



Joaquín Velasco Martín 8
47014 Valladolid
e-mails: sevillano@arquinex.es; 123gus@gmail.com
Página Web: www.maristaslainmaculada.es
CIF: R4700222E

Autores:

José María Sevillano Gallego – Coordinador de TICCs
Gustavo A. Cifuentes Sanz - Coordinador de Calidad

0. ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. CONTEXTUALIZACIÓN
 - 2.1. Curso 2009-2010
 - 2.2. Curso 2010-2011
 - 2.3. Curso 2011-2012
 - 2.4. Curso 2012-2013
 - 2.5. Curso 2013-2014
3. OBJETIVOS GENERALES
 - 3.1 Integración curricular
 - 3.2 Infraestructuras y Equipamiento
 - 3.3 Formación del profesorado
 - 3.4 Entorno familiar e interacción institucional
 - 3.5 Gestión y organización del centro
4. ESTRATÉGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO.
 - 4.1 Comisión TIC
 - 4.2 Procesos y Temporalización del Plan TIC
 - 4.2.1. Curso 2009-2010
 - 4.2.2. Curso 2010-2011
 - 4.2.3. Curso 2011-2012
 - 4.2.4. Curso 2012-2013
 - 4.2.5. Curso 2014-2015
 - 4.3 Difusión y dinamización del plan
5. AREAS TIC
 - 5.1 Integración curricular
 - Situación de partida
 - 5.1.1 Criterios didácticos y metodológicos
 - 5.1.2. Criterios organizativos
 - 5.1.3 Planificación y organización de materiales didácticos y digitales
 - Actuaciones de mejora
 - 5.1.1 Criterios didácticos y metodológicos
 - 5.1.2. Criterios organizativos
 - 5.1.3 Planificación y organización de materiales didácticos y digitales

5.2. Infraestructura y Equipamiento

Situación de partida

- 5.2.1 Servicios de internet
- 5.2.2. Red de centro
- 5.2.3 Servidores y servicios
- 5.2.4. Equipamiento y software

Actuaciones de mejora

- 5.2.5 Servicios de internet
- 5.2.6. Red de centro
- 5.2.7 Servidores y servicios
- 5.2.8. Equipamiento y software

5.3. Formación del Profesorado

Situación de Partida

- 5.3.1. Plan de acogida al profesorado de reciente incorporación
- 5.3.2. Líneas Formación profesorado en TIC respecto al PFC
- 5.3.3. Potenciar actividades de formación relacionadas con TIC
- 5.3.4. Estrategias para motivar la difusión de actividades formativas

Actuaciones de mejora

- 5.3.5. Plan de acogida al profesorado de reciente incorporación
- 5.3.6. Líneas Formación profesorado en TIC respecto al PFC
- 5.3.7. Potenciar actividades de formación relacionadas con TIC
- 5.3.8. Estrategias para motivar la difusión de actividades formativas

5.4. Entorno familiar e institucional

Situación de Partida

- 5.4.1. Interacción con la comunidad educativa
- 5.4.2. Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación
- 5.4.3. Sistema y procedimiento de comunicación
- 5.4.4. Planificación de la formación e información a usuarios
- 5.4.5. Uso y fomento de la web como instrumento de participación

Actuaciones de mejora

- 5.4.6. Interacción con la comunidad educativa
- 5.4.7. Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación
- 5.4.8. Sistema y procedimiento de comunicación
- 5.4.9. Planificación de la formación e información a usuarios

5.4.10. Uso y fomento de web como instrumento de participación

5.5. Gestión y Organización

Situación de Partida

5.5.1. Gestión administrativa y académica

5.5.2. Organización de los recursos materiales

5.5.3. Presencia del centro en internet e identidad institucional

Actuaciones de mejora

5.5.4. Gestión administrativa y académica

5.5.5. Organización de los recursos materiales

5.5.6. Presencia del centro en internet e identidad institucional

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

6.1 Estrategias de seguimiento y evaluación

6.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico

6.3. Indicadores respecto a las diferentes líneas de actuación

6.4. Temporalización

7. SOFTWARE POR CICLOS

7.1. CONTENIDOS.

7.1.1. Medios informáticos en Educación Infantil

7.1.2. Medios informáticos en Educación Primaria

7.1.3. Medios informáticos en Educación Secundaria

8. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

8.1. Conclusiones sobre la puesta en marcha del Plan TIC de centro

8.2. Actuaciones previstas para la ampliación del Plan en próximos cursos

9. PROYECTOS INNOVATIVOS

9.1. La página web como contenido y apoyo didáctico.

(<http://inmaculadava.maristascompostela.org/dibujo/index.htm>)

9.2. Controles de Matemáticas y Física y Química por Internet

10. MANUALES DE USUARIOS DEL COLEGIO MARISTA LA INMACULADA (anexos)

11. MANUALES DE USUARIOS DEL COLEGIO MARISTA LA INMACULADA RECOGIDOS EN LA INTRANET COLEGIAL

ANEXOS

- Anexo nº 1: Acta de reunión de Equipo TICCs (Fecha: 16-2-2008)
- Anexo nº 2: Acta del Equipo Provincial TICC (Fecha: 5-10-2009)
- Anexo nº 3: Plan trienal para la gestión de las TICCs en el centro (2009-2012)
- Anexo nº 4: Acta de reunión de Equipo TICCs (Fecha: 25-6-2010)
- Anexo nº 5: Acceso al banco de recursos educativos del Colegio Marista La Inmaculada.
- Anexo nº 6: Parte de servicios.
- Anexo nº 7: Diagrama de mantenimiento informático.
- Anexo nº 8: Coordinadores de mantenimiento informático.
- Anexo nº 9: Distribución de ordenadores en la biblioteca.
- Anexo nº 10: Distribución de ordenadores en la sala de informática de Primaria.
- Anexo nº 11: Distribución de ordenadores en la sala de informática de ESO.
- Anexo nº 12: Cursos de formación del Colegio Marista La Inmaculada para cursos 2010-2011 y 2011-2014.
- Anexo nº 13: Acta de reunión de Equipo TICCs (Fecha: 8-6-2011)
- Anexo nº 14: Plan de mejora: Actualización de la página Web del centro.
- Anexo nº 15: Plan de mejora: Comunicación y gestión on-line.
- Anexo nº 16: Memoria plan de mejora: Actualización de la página Web del centro.
- Anexo nº 17: Memoria plan de mejora: Comunicación y gestión on-line.
- Anexo nº 18: Proyecto de optimización de consumibles y equipos informáticos.
- Anexo nº 19: Informe Técnico del sistema – Loginti.
- Anexo nº 20: Experiencia de calidad: Formación e implantación de contenidos en el aula virtual Plataforma Moodle.
- Anexo nº 21: Plan de mejora: Implantación de una nueva plataforma educativa de comunicación y gestión.
- Anexo nº 22: Acta de reunión de Equipo TICCs (Fecha: 22-5-2013)
- Anexo nº 23: Apuntes Moodle Colegio Marista La Inmaculada.
- Anexo nº 24: Acta de reunión de Equipo TICCs (Fecha: 20-6-2014)
- Anexo nº 25: Libro del profesor (ESO y Bachillerato)- Capítulo X: Uso de las TICCs.
- Anexo nº 26: Proyecto de Innovación: La página Web como contenido y apoyo didáctico. (www.dibujomaristas.tk)
- Anexo nº 27: Proyecto de innovación: Controles de matemáticas y Física y Química del Colegio Maristas La Inmaculada.

Anexo nº 28: Tutorial Plataforma Web.

Anexo nº 29: Tutorial para colgar fotos en la Web colegial.

Anexo nº 30: Instalación de la aplicación Lclbérica en los Smartphones.

Anexo nº 31: Instrucciones para realizar la encuesta de satisfacción del colegio Marista La Inmaculada - familias.

Anexo nº 32: Instrucciones para realizar la encuesta de satisfacción del colegio Marista La Inmaculada - PAS.

Anexo nº 33: Instrucciones para realizar la encuesta de satisfacción del colegio Marista La Inmaculada - profesores.

1. INTRODUCCIÓN.

Es incuestionable que estamos inmersos en una nueva era, en una nueva revolución, esta vez de la comunicación. Un cambio que afecta directamente a toda la sociedad, a las formas de vida, a la manera de ver la vida y el entorno, a la convivencia y a la información. Hoy no es posible entender la sociedad sin la influencia de la comunicación.

De la misma manera que estos cambios han afectado y están afectando a la sociedad, también afectan a la escuela. Cada vez son más los profesionales de la educación, que de una manera u otra utilizan e integran el uso de estos nuevos recursos en su trabajo, tanto desde el punto de vista particular como profesional. Y para los alumnos es una herramienta que no resulta desconocida y que a la vez posee un poderoso atractivo. Algo que los docentes debemos aprovechar y hacer de este recurso un elemento más para mejorar nuestra práctica docente.

Es un hecho, más o menos constatable según los centros, que las Tecnologías de la Información y de la Comunicación han entrado en la vida de los Centros. Cada vez son más los centros que están conectados a Internet, cada vez son menos los que no utilizan la informática como un recurso para la gestión del centro, cada vez son más los centros que tienen publicada su página Web, cada vez son menos los que no conocen o usan Internet y la información que la red proporciona, cada vez son más los que van desarrollando y creando alguna aplicación multimedia para su trabajo en el aula,... y para los alumnos la asignatura de Informática es la optativa que más demanda tiene, que además es una de las ofertas con más éxito en actividades extraescolares o en actividades de formación para adultos.

Ante esta nueva situación hay que tener siempre presente que Internet, la informática, es tan sólo una herramienta más, que ahora tiene el protagonismo, como en su día lo tuvieron la Televisión, el vídeo, las diapositivas, etc. Es una herramienta que viene a complementar las que ya tenemos y que no es una panacea en donde se van a solucionar los problemas, es una herramienta que, sobre todo, ha de servirnos para mejorar la práctica de enseñanza-aprendizaje.

El 16 de febrero de 2009 (**Anexo nº 1**) se crea el Equipo TICCs en nuestro centro formado por los siguientes componentes: Cristina Castro (Infantil), Raúl Herguedas (Primaria), José M^a Sevillano (Eso y Bachillerato) y Gustavo Cifuentes como coordinador y se establecen las siguientes acciones y plazos para el curso académico 2009-2010:

- ✓ Nombrar coordinador del equipo de TICCs
- ✓ Nombrar componentes del equipo de TICCs
- ✓ Creación banco de recursos profesorado
- ✓ Potenciar uso de web en alumnos, padres y profesores
- ✓ Diagnosticar el material y los recursos humanos del centro a través de encuesta e inventario
- ✓ Evaluar las necesidades de formación del profesorado a través de encuestas

- ✓ Elaborar las necesidades de hardware del centro
- ✓ Evaluar el nivel de seguridad de la red del centro y analizar las medidas a tomar
- ✓ Elaborar un plan de implantación de software libre según las necesidades del profesorado.
- ✓ Estudiar y preparar la elaboración de un plan estratégico para diseñar el Plan TICC del centro.
- ✓ Elaboración de la memoria anual con evaluación y propuestas de mejora.

El lunes 5 de octubre de 2009 (**Anexo nº 2**) se reúne el Equipo Marista Provincial TICC en la Residencia Champagnat de Valladolid. Asisten las siguientes personas: José Francisco Castro del Colegio Auseva de Oviedo, Alberto Martín González del CCV de Valladolid, Luis Gutiérrez Martín del Colegio San José de León, Juan Antonio Martín Jimeno de Ntra. Sra. De la Fuencisla de Segovia, Eduardo Montenegro del Equipo de Obras Educativas Maristas y Máximo Blanco, coordinador del Equipo de Obras Educativas Maristas (EOE).

Este equipo es nombrado por el Equipo de Obras Educativas Maristas (EOE) para la gestión provincial de las TICC y se reuniría dos veces al año. Sus funciones son:

- Hacer un seguimiento de la implantación de las TICC en los Colegios y en la Provincia.
- Tener una relación directa con los coordinadores TICC de cada centro.
- Acompañar, supervisar y asesorar para conseguir que cada Colegio disponga de un Plan TICC operativo y práctico.
- Elaborar un catálogo de acciones formativas necesarias para cada centro y otras válidas a nivel provincial.
- Elaborar una relación de recursos TICC de los que un centro de Compostela debe disponer, contextualizado al número de líneas que tiene.
- Asesorar al EOE para la compra de materiales informáticos, tanto de hardware como de software.
- Asesorar en la dinamización de la plataforma de formación provincial y el modo de compartir materiales a través de ella.
- Representar a la Provincia Marista Compostela en los eventos relacionados con los campos tecnológicos y otros elementos TICC.

Del listado anterior de funciones el equipo prioriza tres para ese curso escolar 2009-2010:

- ✓ Tener una relación directa con los coordinadores TICC de cada centro. Esto se haría vía correo electrónico, a través de la reunión de coordinadores en el mes de enero y desde el intercambio que potenciaran en la plataforma TICC-Compostela.
- ✓ Acompañar, supervisar y asesorar para conseguir que cada Colegio dispusiera de un Plan TICC operativo y práctico.
- ✓ Asesorar en la dinamización de la plataforma de formación provincial y el modo de compartir materiales a través de ella. Se modificaría *la plataforma de formación TICC-Compostela (formación.maristascompostela.org)* en cuanto al diseño y se mejorarían los contenidos. Se deseaba un marco de formación con

cursos y de intercambio de materiales, recursos,... útiles para los educadores que usen las TICC en su práctica educativa.

Se prepararon algunos temas para la reunión de coordinadores TICC de los colegios que tuvo lugar el 26 de enero de 2010 entre los que se incluían:

- ✓ Una parte de formación sobre Linux que llevaría a cabo Alberto Martín.
- ✓ Se pondrían en común algunas experiencias TICC: Blogs (Luis), Moodle (Castro), niveles de competencia digital del profesorado (Juancho), cursos en la plataforma(Carmen), ...
- ✓ Seguirían con el desarrollo de los Plan TICC de cada colegio el punto en que esté cada uno.
- ✓ Se presentaría la plataforma TICC- Compostela para que aporten ideas, colaboren y cargasen materiales.
- ✓ Se realizaría seguimiento del Plan de Gestión: las tres Iniciativas Estratégicas Locales (IE locales) TICC para el curso 2009-2010.
- ✓ Se pediría a todos que trajeran en una memoria USB un recurso o material TICC que se utilizara en su colegio y del que se sintieran orgullosos de él.

Entre los cursos 2009-2012, se llevó a cabo, por el Equipo provincial y por el Equipo Directivo del propio centro, un plan para dotar al centro de una infraestructura necesaria para aplicar las TICCs en el aula que resultó en una reforma del centro. Se detectaron necesidades y se plantearon objetivos concretos. Este plan se describe en el presente documento detallando los pasos seguidos, actuaciones y conclusiones. Al término del curso 2015-2016, realizaremos un análisis para poder reestructurar un nuevo plan para los próximos 2 años que siga avanzando en la línea de poner en valor las TIC como apoyo fundamental en la enseñanza actual.

Los objetivos que, a corto y largo plazo, se pretenden alcanzar son los siguientes:

- **Garantizar** a todos nuestros alumnos y alumnas como ciudadanos **el acceso a las TIC en condiciones de igualdad** y evitar la nueva forma de analfabetismo y exclusión social que supone estar al margen de las mismas.
- Integrar y aprovechar las grandes posibilidades de las TIC para impulsar un proyecto educativo cuyas finalidades prioritarias continúan siendo la **formación integral** del alumno como personas y ciudadanos potenciando valores como la **justicia**, la **libertad** y la **solidaridad**.
- Incorporar las TIC a las aulas creando un **nuevo entorno de enseñanza-aprendizaje** más en consonancia con la realidad de nuestra sociedad actual.
- **Integrar en los currículos** de los distintos niveles y áreas educativas los contenidos teórico-prácticos necesarios para el uso de las Tecnologías de la Comunicación y de la Información, de forma que permitan facilitar la **atención a la diversidad** mediante adaptaciones curriculares que atiendan las necesidades educativas especiales. Integrarlas en las diferentes áreas y niveles, potenciando aspectos **interdisciplinares**.

- Potenciar las TIC como un instrumento de **autoaprendizaje** y autoevaluación, elementos determinantes para reforzar la **motivación** del alumnado hacia el aprendizaje y su integración significativa.
- Utilizar **Internet como una herramienta** más del proceso de enseñanza y aprendizaje, y un vehículo de comunicación.
- Facilitar el acceso de la comunidad escolar del Centro a todo tipo de información que se demande mediante la inclusión en la **Intranet** (y en su caso en Internet) de todo tipo de documentos que puedan ser requeridos por profesores, alumnos y padres.
- Continuar con la ampliación y mejora de la Intranet del Centro mediante el desarrollo y recopilación de materiales de los distintos departamentos didácticos de forma que se cuente con un **almacén de recursos digitales** siempre disponible, con facilidad y rapidez, para su utilización en la práctica docente.
- Contribuir en la medida de nuestras posibilidades a la ampliación de los recursos educativos disponibles en Internet para la práctica docente de las distintas áreas y materias mediante la **elaboración de materiales educativos** que serán accesibles en la Web del Centro.

Al mismo tiempo se establecen las competencias y funciones para el Equipo TICCs colegial que son las siguientes:

- ✓ El Equipo de TICC es el órgano colegiado encargado de hacer el seguimiento y análisis de las acciones promovidas para la integración y desarrollo de la Competencia Tecnológica en el Centro.
- ✓ Está compuesto por un miembro de cada ciclo y departamento para así permitir el progreso de las NNTT en todos los niveles del ámbito escolar.
- ✓ Está animado por un Coordinador designado por el Equipo Directivo para un curso académico.
- ✓ Trabaja en estrecha colaboración con el Equipo de Innovación y Actualización educativa.

Funciones:

- Diseñar, seguir, evaluar y actualizar el Plan TICC del Centro.
- Gestionar el mantenimiento del equipamiento informático y audiovisual organizando y gestionando los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- Seleccionar el material informático y audiovisual y proponer al Equipo Directivo la utilización de nuevos materiales que aparezcan en el mercado.
- Gestionar la página web colegial, la intranet y otras formas de comunicación externa del Centro.
- Hacer el seguimiento de la utilización de las TICC en relación con las distintas áreas y asesorar al profesorado para potenciar su implantación en las materias y asignaturas para un pleno desarrollo de la Competencia Tecnológica apoyando al profesorado en la integración de las tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículo.

- Informar al profesorado sobre productos y sistemas disponibles para la Educación, y difundir su utilización en el aula, para lo cual mantendrá un catálogo actualizado de recursos.
- Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre los profesores y los alumnos relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.
- Motivar al profesorado para el trabajo con las TICC y procurar su formación a través de cursos presenciales locales y/o Provinciales y otros on-line con el CNICE y otras instituciones.
- Realizar una distribución de material informático acorde a las necesidades de los distintos colectivos del Centro.
- Asesorar al Equipo Directivo sobre la mejor forma de gestión informática en Administración y Secretaría.

También se establecen las siguientes competencias y funciones del Coordinador del Equipo TICC:

- ✓ El Coordinador del Equipo TICC es la persona designada por el Equipo Directivo para dinamizar el desarrollo de las TICC en el Centro.
- ✓ Es nombrado por el Equipo Directivo para un curso académico, y será elegido de entre los miembros del Equipo TICC colegial.

Funciones:

- Organizar, convocar y presidir las reuniones del Equipo TICC, así como levantar actas de las mismas.
- Coordinar la elaboración y actualización del Plan TICC del centro.
- Supervisar la puesta en práctica de las acciones del Plan TICC correspondientes para cada curso escolar (Planes anuales o trienales) en formación, equipamientos, etc.
- Liderar el seguimiento de las actividades que desarrolle el Equipo TICC colegial o derivadas de las decisiones adoptadas por el mismo.
- Hacer las gestiones necesarias para tender al reconocimiento del colegio como centro TICC.
- Estar en contacto con el Equipo provincial TICC y asistir a las reuniones que este equipo le convoque.

2. CONTEXTUALIZACIÓN.

El Colegio Marista La Inmaculada se encuentra situado en la calle Joaquín Velasco Martín número 8 de Valladolid. Se trata de un colegio bilingüe de tres líneas, que abarca desde la Escuela de infantil de 0 a 3 años (privada) hasta Bachillerato, este último también de carácter privado. Los niveles concertados son: Educación Infantil, Educación Primaria y E.S.O. Hay, por tanto, cuarenta y cinco unidades: nueve de Educación Infantil, dieciocho de Educación Primaria, doce de E.S.O. y seis de Bachillerato. La ratio es de

unos 27 alumno/as por unidad, aproximadamente. En el curso escolar 2014-2015 el bilingüismo ya se imparte en 2º de E.S.O.

La plantilla del profesorado es la siguiente: 9 tutores de Educación Infantil, 18 tutores de Educación Primaria, 12 tutores de E.S.O. y 6 tutores de Bachillerato. En Educación Infantil y Primaria, además, una orientadora y otra para Secundaria-Bachillerato. El total de profesores es de aproximadamente 75.

Con respecto a las instalaciones, existen en nuestro Centro, siete edificios claramente independizados y que se corresponden con los siguientes:

- a. **Pabellón de administración y dirección:** Compuesto por 8 despachos, zona de secretaría, 4 salas para entrevistas, 1 sala de juntas y 2 salas para multicopistas.
- b. **Hexágono:** Salón de actos
- c. **Edificio de la comunidad de HH. Maristas:** Dependencias de los Hermanos Maristas.
- d. **Pabellón de 2º ciclo de primaria y 1º de Bachillerato:** Compuesto por 8 aulas, 2 despachos para tutorías, sala de Informática, taller de tecnología, taller de plástica, laboratorio de química, sala de profesores, biblioteca, sala MarCha y 2 talleres de mantenimiento.
- e. **Pabellón de primer ciclo de primaria:** Compuesto por 15 aulas, 3 salas de tutorías, sala de profesores y sala de psicomotricidad.
- f. **Pabellón de ESO:** Compuesta por 13 aulas, 3 despachos para tutorías, sala de informática, sala de profesores
- g. **Pabellón de 2º Bachillerato:** Compuesto por 5 aulas, una sala de profesores y dos despachos.
- h. **Pabellón de Infantil:** Compuesto por 9 aulas y sala de profesores.
- i. **Capilla.**
- j. **Polideportivo y gimnasio.**
- k. **Escuela Infantil de 0 a 3 años.**

2. 1. Curso 2009-2010

El entorno del centro en el año 2009, cuando se empezó a plantear la renovación TIC, era de una sociedad en continuo cambio tecnológico, en el que los nativos digitales usan y disfrutan de las TIC en la rutina de su vida diaria. Los profesores debían tener en cuenta que la motivación de este nuevo tipo de alumnos pasa por englobar las TIC en nuestra enseñanza, haciendo uso de internet, redes sociales, apoyos virtuales. Además, este tipo de complementos formativos podía y debía enriquecer nuestra metodología educativa. Las TIC adquirirían un papel importante en los últimos años en todos los documentos y planes del centro. Desde el Equipo Directivo, así como desde todos los departamentos, se tenía en cuenta la implantación progresiva de la TIC en las programaciones. El profesorado necesitaba conocimientos para poder dominar y utilizar las TIC en la enseñanza, de ahí que la formación sea imprescindible para poder desarrollar el proyecto. Partiendo del hecho de que el centro en 2008 no disponía de unas instalaciones ni gestión TIC adecuadas y que los profesores y alumnos demandaban abiertamente una mejora en este aspecto, se contaba con una ventaja a comienzos de

la realización de este plan. La unión de toda la comunidad educativa en torno a un objetivo común.

Análisis DAFO:

Oportunidades:

- ✓ El momento de cambio en la sociedad
- ✓ Los alumnos nativos digitales motivados por las TIC
- ✓ Nuevos materiales y apoyos digitales distribuidos libremente en internet

Amenazas:

- ✓ Situación económica complicada en los centros
- ✓ Profesorado reticente a cambios bruscos.

Fortalezas:

- ✓ El proyecto puede englobar a toda la comunidad educativa, una vez detectadas las necesidades y reconocidas por todos.
- ✓ Equipo TIC con amplia formación y motivación

Debilidades:

- ✓ Baja formación de los profesores que puede retrasar el desarrollo del plan.
- ✓ Falta de instalaciones y equipos actualizados.

El centro ha participado en proyectos de innovación TIC desde hace tiempo, incluyendo el desarrollo y creación de página web, y plataformas de comunicación con alumnado y familias.

3.OBJETIVOS GENERALES.

3.1. Integración curricular.

1. Implantar modelo metodológico de trabajo con TIC
2. Actualizar programaciones didácticas y documentación del centro con plena integración TIC
3. Promover el uso de recursos compartidos: departamentos, cursos, exámenes, general...
4. Dotar todas las aulas del centro de ordenador, internet, proyector y altavoces.
5. Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos
6. Facilitar el acceso a internet de los alumnos en el centro.
7. Generalizar el uso de aulas virtuales por alumnos y profesores como herramienta de publicación y compartición de contenidos, así como de comunicación entre profesor y alumnos y entre alumnos.
8. Implementar un sistema de gestión de correo electrónico y compartición de información disponible para profesores y alumnos, definiendo grupos de correo por asignaturas y cursos.

9. Dinamizar la biblioteca como espacio físico y virtual de búsqueda y compartición de conocimiento, aprovechando la difusión en internet y el préstamo informatizado.
10. Habituar al alumnado a nuevas formas de enseñanza a las que se enfrentarán en el futuro.
11. Conseguir que los recursos informáticos estén integrados en la rutina del centro, no siendo un añadido a la vida de éste.
12. Fomentar la adaptación de recursos para alumnos con necesidades educativas especiales.

3.1. Infraestructuras y Equipamiento

1. Elaborar y mantener un listado actualizado del material.
2. Instalar un paquete de Software consensuado y actualizado teniendo en cuenta necesidades en todos los ordenadores del centro con una interfaz común y configuración de permisos de acceso.
3. Garantizar la permanencia del software bajo amenazas de virus o desconfiguración por parte de los usuarios
4. Promover el uso de software libre.
5. Asegurar un fácil y rápido mantenimiento de los equipos en caso de necesidad de restauración de los sistemas operativos.
6. Analizar y auditar completamente la estructura la Red: racks, conexiones, internet.
7. Optimizar ADSL contratados.
8. Revisar los contratos de mantenimiento de equipos informáticos.
9. Poner en completo funcionamiento actualizado 2 aulas de informática.
10. Convertir todas las aulas en interactivas: instalar proyector, ordenador, altavoces e internet.
11. Organizar el material y equipos en las salas al efecto.
12. Elaborar un plan de actualización de material basado en equipos que retiren particulares y empresas, dada la falta de recursos económicos actual.
13. Concienciar a los profesores y alumnos de cuidar el material.
14. Promover la recogida de sugerencias de la comunidad educativa.

3.3. Formación del Profesorado

1. Formar, concienciar e informar al profesorado de todas las novedades.
2. Apoyo diario y continuo a los profesores en su inmersión en TIC.
3. Motivar el uso habitual de las TIC por los profesores y asistir diariamente en su aprendizaje.
4. Desarrollar programas formativos específicos para profesores
5. Promover acciones formativas sobre manejo simplificado del ordenador.

3.4. Entorno familiar e interacción institucional

1. Renovar la web convirtiéndola en un instrumento de comunicación rápido, útil y atractivo para padres, profesores y alumnos, así como la ciudadanía.
2. Desarrollar acciones formativas a padres y alumnos sobre redes sociales.

3. Promover la integración de las actividades del centro en redes sociales.
4. Usar el sistema de gestión de correo electrónico para facilitar la comunicación rápida y eficaz entre toda la comunidad educativa.
5. Aprovechar las aulas virtuales para la información diaria y comunicación.
6. Recoger las opiniones de la comunidad educativa sobre incidencias surgidas en el día a día y mejorar el plan TIC.

3.5. Gestión y organización del centro

1. Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos.
2. Definir un protocolo de acceso a los equipos y servidores del centro seguro y robusto.
3. Actualizar la gestión de la biblioteca on-line.
4. Aumentar los puntos de acceso a programas de administración (Intranet), internet y ofimática para el profesorado.
5. Promover la comunicación de notas usando la Plataforma Lclberica.
6. Reducir la impresión en papel.
7. Usar un sistema de gestión de correos electrónicos y servidor en la gestión de documentación e información del centro, organizado por áreas e intereses.
8. Optimizar el rendimiento económico y revisar contratos de mantenimiento.
9. Planificar un programa de reciclado de equipos de particulares y empresas y consumibles.
10. Aumentar y/o renovar los equipos de las salas de informática.

4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO

4.1. Comisión TIC

La comisión TIC del centro está formada por varios grupos cada uno con una responsabilidad.

- ✓ **Coordinador:** encargado de definir, coordinar y llevar a cabo las acciones propuestas en el plan TIC del centro.
- ✓ **Asesores:** Personas que, por sus conocimientos del centro, de planes de formación, de tecnologías, puedan aportar valor al proyecto
- ✓ **Equipo TICC's:** Personas del centro que participan del proyecto, informando, realizando o proponiendo acciones y formando parte activa de los cursos de formación.

A lo largo de los años, los miembros de cada grupo han variado ligeramente. A continuación se listan las personas que forman (o han formado) parte del proyecto TIC del centro comenzado en el curso 2009.

COORDINADORES TICCS

2008-2010	Gustavo A. Cifuentes Sanz	Profesor ESO/BACH
2010-2014	José María Sevillano Gallego	Profesor ESO/BACH

ASESORES

Eduardo Martín Orondo	Director (2004-2009)
José Ignacio Gerbolés Sánchez	Director (2009-2013)
Tomás Briongos Rica	Director (2013 – Actualidad)
Zósimo Eguíluz Fernández	Jefe de Estudios Infantil y Primaria
Raquel Rodrigo Ruano	Jefe de Estudios Secundaria
Gustavo A. Cifuentes Sanz	Coordinador de calidad

EQUIPO TICCS (2009-2014)

Sonia Martín Nozal	Profesora Infantil
Cristina Castro Vega	Profesora Infantil
Raúl Herguedas Simón	Profesor Primaria
José María Sevillano Gallego	Profesor ESO/BACH
Agustín de la Torre Aparicio	Profesor ESO/BACH
Raquel Fernández Fernández	Profesora ESO/BACH
Begoña Sanz Luna	Secretaria y Profesora ESO
Jaime González Ruiz	Profesor Primaria
Teodoro Fontecha Laso	Profesor Primaria
Mireya Rilova Montero	Profesora Primaria
Conchi de Miguel Nieto	Profesora Infantil
Conchi Esteban Villullas	Profesora Infantil
Mónica Muñoz Martín	Profesora Infantil

Las funciones detalladas de cada miembro se adjuntan más adelante en el documento en la definición de las actuaciones concretas.

4.2. Procesos y Temporalización del Plan TIC

Partimos del certificado de calidad ISO 9001: 2000 otorgado por parte de la empresa calificadoras BVQI con fecha Junio 2006 y sus respectivas renovaciones en los años 2007 y 2008. El 9 de marzo de 2010 el centro recibe el sello de calidad 300+, modelo de excelencia EFQM, concedido por BVQI.

CAMINO A LA CALIDAD	
2004/05	El centro inicia la implantación de un sistema de la gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001:2000 documentado e implantando el conjunto de procedimientos que esta norma exige. Se establece la política de calidad del centro (Misión, visión y Valores) Todo ellos queda recogida en el Manual de calidad del centro
2005/06	El centro desarrollada y documenta un conjunto de procesos clave que permite el despliegue del proyecto educativo, identificado indicadores a través de los cuales controlar el buen funcionamiento de dichos procesos.
Junio 2006	Obtención de la certificación ISO 9001:2000 por parte de la empresa certificadora BVQI, tras la realización de la auditoria externa
Junio 2007	Renovación de la certificación ISO 9001:2000 tras la auditoria de seguimiento realizada por BVQI
2007/08	Se aplica el modelo de Autoevaluación específico para organizaciones educativas de la Junta de Castilla y León. Varios miembros del equipo directivo se forman en el modelo de excelencia EFQM con el objetivo de aplicar al centro la herramienta de autoevaluación "Perfil" para entidades educativas
Junio 2008	Renovación de la certificación ISO 9001:2000 tras la auditoria de seguimiento realizada por BVQI
Octubre 2008	Plan Estratégico Provincial
Octubre 2008	Formación EFQM del Equipo Evaluador
Noviembre	Autoevaluación por parte de EE con Perfil 120. Establecimiento de planes de mejora de acuerdo con el informe de la autoevaluación
Noviembre 2008	Comienzo Benchmarking FERE CECA
Mayo 2009	Formación en materia de excelencia (Jornadas de Excelencia) a todo el claustro

4.2.1 Curso 2009-2010

A comienzo del curso 2009-2010 el Equipo de Obras Educativas Maristas (EOA,) en su plan de gestión, establece un Plan Trienal con iniciativas anuales estratégicas para los Equipos TICCs de los centros Maristas. Los objetivos que se pretenden alcanzar con el **Plan Trienal** se reflejan en el **ANEXO nº 3**. Cada centro, por su parte, establece las acciones para llevarlas a cabo. En nuestro caso, para el curso 2009-2010 las acciones fueron las siguientes:

Impulsar herramientas TICC para la comunicación entre el personal del Centro							
Referencias al Plan Estratégico							
OE.09	MEJORAR EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DE LOS EDUCADORES DE COMPOSTELA						
LE.09.04	Mejorar las estrategias, cauces y sistemas de comunicación interna						
MEDICIÓN DE LA INICIATIVA ESTRATÉGICA A NIVEL LOCAL							
INDICADOR	Número de profesores que intercambien comunicación mediante herramientas TICC						

META ANUAL		30 profesores en junio 2010						
PROPIETARIO:		Gustavo Cifuentes						
DESPLIEGUE DE LA INICIATIVA								
Acción	Plazo	Responsable de hacer la acción	Recursos	Seguimiento 1T	Seguimiento 2T	Seguimiento 3T		
Crear una plataforma interna tipo Moodle	15.03.2010	Gustavo Cifuentes	Software	no	no	si		
Impulsar la información de la comunicación interna en Infantil	15.04.2010	Cristina Castro	Documentación	no	no	si		
Impulsar la información de la comunicación interna en Primaria	15.04.2010	Jaime González	Documentación	no	no	si		
Impulsar la información de la comunicación interna en Secundaria y Bachillerato	15.04.2010	José M ^a Sevillano	Documentación	no	no	si		

Promover la comunicación interna vía intranet, tanto de documentación como de información diaria							
<i>Referencias al Plan Estratégico</i>							
OE.13	OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LAS TICCs EN LOS COLEGIOS Y EQUIPOS MARISTAS DE COMPOSTELA						
LE.13.02	Optimizar los recursos TICCs presentes en los Centros						
MEDICIÓN DE LA INICIATIVA ESTRATÉGICA A NIVEL LOCAL							
INDICADOR	Número de profesores que intercambien información y comunicación mediante Intranet						
META ANUAL	30 profesores en junio 2010						

PROPIETARIO:	Gustavo Cifuentes						
DESPLIEGUE DE LA INICIATIVA							
Acción	Plazo	Responsable de hacer la acción	Recursos	Seguimiento 1T	Seguimiento 2T	Seguimiento 3T	
Analizar las acciones realizadas y comenzar con aquellas no empezadas	15.12.2009	Gustavo Cifuentes	Ninguno	no	no	si	
Mejorar aquellas acciones comenzadas	15.12.2009	Raúl Hergedas	Ninguno	no	no	si	
Creación de controles por Internet para los alumnos en varios departamentos	15.12.2009	Gustavo Cifuentes	Software	no	no	si	
Fomentar la página web para colgar recursos educativos de los departamentos	15.05.2010	José María Sevillano	Documentación	no	no	si	
Elaborar un informe del uso que se ha hecho y participantes en los procesos de comunicación	30.06.2010	Gustavo Cifuentes	Datos estadísticos	no	no	si	

OE.13	OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LAS TICC's EN LOS COLEGIOS Y EQUIPOS MARISTAS DE COMPOSTELA						
LE.13.02	Optimizar los recursos TICC's presentes en los Centros						
MEDICIÓN DE LA INICIATIVA ESTRATÉGICA A NIVEL LOCAL							
INDICADOR	Número de profesores que informan a padres mediante correo electrónico para la disminución de consumo de papel y utilizan los equipos de las salas de Informática						
META ANUAL	20 profesores en junio 2010						
PROPIETARIO:	Gustavo Cifuentes						
DESPLIEGUE DE LA INICIATIVA							
Acción	Plazo	Responsable de hacer la acción	Recursos	Seguimiento 1T	Seguimiento 2T	Seguimiento 3T	

Elaborar un informe de los consumibles y equipos para su optimización	16.02.2010	Juan Carlos Robles	Inventario	no	no	si	
Informar a los padres mediante el correo electrónico de la comunicación de circulares del colegio, para disminuir el consumo de papel, tanto por parte del equipo directivo como por el profesorado	15.06.2010	Gustavo Cifuentes	Ninguno	no	no	si	
El alumnado de E. Infantil asistirán al menos una vez al mes al AULA DE INFORMÁTICA. El objetivo será realizar actividades que les inicien en la familiarización con los PCs, aplicaciones educativas, etc.	16.06.2010	Sonia Martín	Datos estadísticos				
El alumnado de primer ciclo de Primaria asistirán al menos una vez al mes al AULA DE INFORMÁTICA. El objetivo será realizar actividades que les inicien en la familiarización con los PCs, aplicaciones educativas, etc.	17.06.2010	Raúl Herguedas	Datos estadísticos				
El alumnado del segundo y tercer ciclo de E. Primaria, llevarán a cabo actividades más sistemáticas y estructuradas, adaptándose, integrándose y desarrollando los contenidos de cada nivel.	18.06.2010	Jaime González	Datos estadísticos				
El alumnado de ESO, llevarán a cabo actividades más sistemáticas y estructuradas, adaptándose, integrándose y desarrollando los contenidos de cada nivel.	19.06.2010	José María Sevillano	Datos estadísticos				

Elaborar un informe del uso que se ha hecho y participantes en los procesos de optimización de consumibles	30.06.2010	Gustavo Cifuentes	Datos estadísticos	no	no	si	
Elaboración de la memoria anual con evaluación y propuestas de mejora	16.09.2010	Gustavo Cifuentes	Ninguno	no	no	si	

El grado de ejecución de los objetivos del curso 2009-2010 se refleja en el acta de reunión final de fecha 25 de junio de 2010 (**Anexo nº 4**) y en la siguiente tabla:

Grado de ejecución de los objetivos. Curso 2009-2010:

				Grado de ejecución en junio 2010 De 0 % a 100 %
LE.09.04	Mejorar las estrategias, cauces y sistemas de comunicación interna	2009-2010	Equipo TICC	20
IE.13.02.01	Promover la comunicación interna vía intranet, tanto de documentación como de información diaria	2009-2010	Equipo TICC	50
IE.13.02.03	Definir un proyecto de optimización de consumibles y equipos para cada Centro	2009-2010	Equipo TICC	50
IE.13.03.05	Elaborar un Plan Trienal para la gestión de las TICC's en el Centro, partiendo de un diagnóstico previo	2008-2009	Equipo TICC	100

Además de las acciones descritas anteriormente, nuestro centro desarrolla una serie de acciones encaminadas a mejorar la calidad en las TICC's entre las que cabe destacar:

- se crea el Banco de Recursos Educativos del Colegio Marista La Inmaculada (**Anexo nº 5**).
- Se elabora un "parte de incidencias" controlado por la Administración del Centro con el fin de documentar y subsanar las deficiencias en los equipos informáticos existentes. (**Anexo nº 6**)

- Se establece un protocolo de mantenimiento informático (Ver diagrama **Anexo nº 7**), listado de coordinadores de mantenimiento (**Anexo nº 8**), distribución de ordenadores en Biblioteca (**Anexo nº 9**), distribución de ordenadores sala Primaria (**Anexo nº 10**), y distribución de ordenadores sala ESO (**Anexo nº 11**)
- Se establece un plan de formación del profesorado para el curso 2010-2011. (**Anexo nº 12**).

Se revisan las acciones y se establecen las siguientes líneas de trabajo para el curso 2010-2011

LÍNEA ESTRATÉGICA		PLAZO	RESPONSABLE
LE.13.01	Impulsar la formación en TICC's de los agentes educativos para un intercambio ágil de materiales e información.	2010-2011	Equipo TICC
IE.13.01.01	Potenciar a nivel local la oferta de cursos formativos por materias, niveles y aplicaciones informáticas.	2010-2011	Equipo TICC
LE.13.04	Favorecer la fluidez comunicativa con las familias a través de las herramientas TICC.	2010-2011	Equipo TICC
IE.13.04.02	Establecer procesos que aseguren la actualización sistemática de forma semanal de la página Web colegial.	2010-2011	Equipo TICC
IE.13.04.03	Incorporar dentro de la página Web colegial aplicaciones que permitan la participación activa de profesores, alumnos y padres.	2010-2011	Equipo TICC

4.2.2 Curso 2010-2011

Revisado el nivel de cumplimiento de las acciones llevadas a cabo en el curso anterior, se establecen las nuevas líneas estratégicas, acciones e indicadores para el curso 2010-2011. Las siguientes tablas recogen los objetivos, acciones, indicadores y seguimiento.

Refª.	IE.13.01.01	Curso 2010/11	Edición 1
Potenciar a nivel local la oferta de cursos formativos por materias, niveles y aplicaciones informáticas.			

Referencias al Plan Estratégico

OE.13	OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LAS TICC'S EN LOS COLEGIOS Y EQUIPOS MARISTAS DE COMPOSTELA
LE.13.01	Impulsar la formación en TICC's de los agentes educativos para un intercambio ágil de materiales e información

MEDICIÓN DE LA INICIATIVA ESTRATÉGICA A NIVEL LOCAL	
INDICADOR	Porcentaje de cursos que llegan al centro que son comunicados a los profesores interesados para su valoración
META ANUAL	100%

PROPIETARIO:	José María Sevillano
--------------	----------------------

DESPLIEGUE DE LA INICIATIVA								
Acción	Plazo	Responsable de hacer la acción	Recursos	Sgmto. 1T	Sgmto. 2T	Documentación (SI/NO)	Realizada (SI/NO)	Continuidad (SI/NO)
Comunicación de oferta de cursos para profesores de infantil y primaria a través de correo electrónico	oct-10	Zósimo Eguiluz	correo electrónico	sí	si	si - Cursos	si	si
Comunicación de oferta de cursos para profesores de ESO y BACH a través de correo electrónico	oct-10	Raquel Rodrigo	correo electrónico	sí	si	si - Cursos	si	si
Crear la plataforma moodle colegial para que se puedan poner en marcha cursos específicos para profesores	feb-11	José María Sevillano		no	sí	no	si	si
Crear un "módulo de información para la formación de profesores" en la nueva web colegial	feb-11	José María Sevillano		no	si	no	si	si

SEGUIMIENTO DE LA INICIATIVA			
Acción de seguimiento	Frecuencia	Responsable	Evidencia
Acta de la reunión del Equipo Tic	trimestral	José María Sevillano	acta

Refª.	IE.13.02.01	Curso 2010/11	Edición 2
Promover la comunicación interna vía intranet, tanto de documentación como de información diaria			

Referencias al Plan Estratégico

OE.13	OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LAS TICC'S EN LOS COLEGIOS Y EQUIPOS MARISTAS DE COMPOSTELA
LE.13.02	Optimizar los recursos TICC's presentes en los Centros

MEDICIÓN DE LA INICIATIVA ESTRATÉGICA A NIVEL LOCAL	
INDICADOR	Porcentaje de profesores que envían documentación e información vía mail dentro de su trabajo en los equipos colegiales
META ANUAL	100%

PROPIETARIO:	José María Sevillano
--------------	----------------------

DESPLIEGUE DE LA INICIATIVA								
Acción	Plazo	Responsable de hacer la acción	Recursos	Seguimiento 1T	Seguimiento 2T	Documentación (SI/NO)	Realizada (SI/NO)	Continuidad (SI/NO)
Comunicación entre Equipo Directivo y profesorado a través de correo electrónico	nov-10	Equipo Directivo	Ninguno	no	no	no	si	si
Comunicación entre miembros de equipos colegiales a través de correo electrónico	nov-10	José María Sevillano	Ninguno	no	no	no	si	si
Creación de plataforma interna Moodle a través de web colegial	feb-11	José María Sevillano	Documentación	no	no	no	si	si
Estudio de un sistema eficaz para compartir archivos y documentación entre los profesores vía intranet colegial	feb-11	Login	Datos estadísticos	no	no	no	si	si

SEGUIMIENTO DE LA INICIATIVA								
Acción de seguimiento	Frecuencia	Responsable	Evidencia					
Reunión del equipo correspondiente	Trimestral	José María Sevillano	Acta reunión del equipo					

Refª	IE.13.02.03	Curso 2010/11	Edición 2
Definir un proyecto de optimización de consumibles y equipos para cada Centro			

Referencias al Plan Estratégico

OE.13	OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LAS TICC'S EN LOS COLEGIOS Y EQUIPOS MARISTAS DE COMPOSTELA
LE.13.02	Optimizar los recursos TICC's presentes en los Centros

MEDICIÓN DE LA INICIATIVA ESTRATÉGICA A NIVEL LOCAL	
INDICADOR	Proyecto de optimización de consumibles y equipos
META ANUAL	junio de 2011

PROPIETARIO:	José María Sevillano
--------------	----------------------

DESPLIEGUE DE LA INICIATIVA								
Acción	Plazo	Responsable de hacer la acción	Recursos	Seguimiento 1T	Seguimiento 2T	Documentación (SI/NO)	Realizada (SI/NO)	Continuidad (SI/NO)
Cambio de la empresa de mantenimiento de informático del colegio. Seguimiento del nuevo contrato	nov-10	José María Sevillano	presupuestos, protocolo de mantenimiento	sí	sí	sí - Protocolo mantenimiento	sí	sí
Mandar circulares a los padres exclusivamente a través del correo electrónico	dic-10	Nacho Gerbolés	programa de gestión de correo masivo	sí	sí	sí	sí	sí
Estado inicial de todos los equipos informáticos y redes del colegio con fechas previstas de recambio	ene-11	Empresa Login		no	sí	sí	sí	sí
Elaborar un informe de los consumibles para inclusión en el proyecto	feb-11	Juan Carlos Robles	facturas de consumibles últimos años	no	sí	sí - Informe consumibles	no	sí
Elaborar un informe de equipos informáticos para su inclusión en el proyecto a partir del estudio de Login	feb-11	José María Sevillano	protocolo de mantenimiento	no	sí	sí - Informe equipos	sí	sí
Proyecto de optimización elaborado	jun-11	José María Sevillano	Ninguno	no	no	no	no	sí

SEGUIMIENTO DE LA INICIATIVA			
Acción de seguimiento	Frecuencia	Responsable	Evidencia
Reunión del equipo correspondiente	Trimestral	José María Sevillano, Coordinador TICC's	Acta reunión del equipo

Refª	IE.13.02.03	Curso 2010/11	Edición 2
------	-------------	---------------	-----------

Definir un proyecto de optimización de consumibles y equipos para cada Centro

Referencias al Plan Estratégico

OE.13	OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LAS TICC's EN LOS COLEGIOS Y EQUIPOS MARISTAS DE COMPOSTELA
LE.13.02	Optimizar los recursos TICC's presentes en los Centros

MEDICIÓN DE LA INICIATIVA ESTRATÉGICA A NIVEL LOCAL

INDICADOR	Proyecto de optimización de consumibles y equipos
META ANUAL	junio de 2011

PROPIETARIO: José María Sevillano

DESPLIEGUE DE LA INICIATIVA

Acción	Plazo	Responsable de hacer la acción	Recursos	Seguimiento 1T	Seguimiento 2T	Documentación (SI/NO)	Realizada (SI/NO)	Continuidad (SI/NO)
Cambio de la empresa de mantenimiento de informático del colegio. Seguimiento del nuevo contrato	nov-10	José María Sevillano	presupuestos, protocolo de mantenimiento	sí	sí	sí - Protocolo mantenimiento	sí	sí
Mandar circulares a los padres exclusivamente a través del correo electrónico	dic-10	Nacho Gerbolés	programa de gestión de correo masivo	sí	sí	sí	sí	sí
Estado inicial de todos los equipos informáticos y redes del colegio con fechas previstas de recambio	ene-11	Empresa Login		no	sí	sí	sí	sí
Elaborar un informe de los consumibles para inclusión en el proyecto	feb-11	Juan Carlos Robles	facturas de consumibles últimos años	no	sí	sí - Informe consumibles	no	sí
Elaborar un informe de equipos informáticos para su inclusión en el proyecto a partir del estudio de Login	feb-11	José María Sevillano	protocolo de mantenimiento	no	sí	sí - Informe equipos	sí	sí
Proyecto de optimización elaborado	jun-11	José María Sevillano	Ninguno	no	no	no	no	sí

SEGUIMIENTO DE LA INICIATIVA

Acción de seguimiento	Frecuencia	Responsable	Evidencia
Reunión del equipo correspondiente	Trimestral	José María Sevillano, Coordinador TICC's	Acta reunión del equipo

Grado de ejecución de los objetivos. Curso 2010-2011:

(Ver Anexo nº 13)

LÍNEAS ESTRATÉGICAS				Grado de ejecución en junio 2011 De 0 % a 100 %
LE.13.01	Impulsar la formación en TICC's de los agentes educativos para un intercambio ágil de materiales e información.	2010-2011	Equipo TICC	100
LE 13.02.01	Promover la comunicación interna vía intranet, tanto de documentación como de información diaria	2010-2011	Equipo TICC	100
LE.13.02.03	Definir un proyecto de optimización de consumibles y equipos para cada Centro	2010-2011	Equipo TICC	50
LE 13.04.02	Establecer procesos que aseguren la actualización sistemática de forma semanal de la página web colegial	2010-2011	Equipo TICC	100

Además de las acciones descritas anteriormente, nuestro centro desarrolla una serie de acciones encaminadas a mejorar la calidad en las TICC's entre las que cabe destacar:

- Se establece y tramita ante la Junta de Castilla y León el protocolo de plan de mejora "Actualización de la página Web del centro". (**Anexo nº 14**).
- Se establece y tramita ante la Junta de Castilla y León el protocolo de plan de mejora para comunicación y gestión on-line (**Anexo nº 15**)
- Se presenta ante la Junta de Castilla y León la Memoria del Plan de Mejora de "Actualización de la página Web del centro" (www.maristaslainmaculada.es) (**Anexo nº 16**)
- Se presenta ante la Junta de Castilla y León la Memoria del Plan de Mejora para la "comunicación y gestión on-line" (**Anexo nº 17**)

4.2.3 Curso 2011-2012

Revisado el nivel de cumplimiento de las acciones llevadas a cabo en el curso anterior, se establecen las nuevas líneas estratégicas y acciones para el curso 2010-2011 que fueron:

INICIATIVA ESTRATÉGICA 09.04.01: Definir un proyecto de optimización de consumibles y equipos para cada Centro

ACCIÓN 1: PROTOCOLO COMUNICACIÓN ENTRE PERSONAL DEL CENTRO

Todas las comunicaciones entre el personal del centro se realizan a través de correo electrónico.

Propuestas de mejora:

1. Fomentar la comunicación a través de Moodle.

INICIATIVA ESTRATÉGICA 13.01.01: Potenciar a nivel local la oferta de cursos formativos por materias, niveles y aplicaciones informáticas.

ACCIÓN 1: CREACIÓN DE MÓDULO DE INFORMACIÓN PARA FORMACIÓN DE PROFESORES EN LA NUEVA WEB COLEGIAL

Se ha creado una sección denominada "cursos y actividades", para alumnos y profesores con información sobre cursos y actividades ofrecidos por los distintos organismos estatales, autonómicos o locales.

La plataforma Moodle se encuentra totalmente operativa para el uso de cursos de formación del profesorado. Todos los alumnos y profesores de ESO y BACHILLERATO el curso 11-12 están matriculados en la plataforma.

Propuestas de mejora:

1. Fomentar el uso de Moodle para cursos de formación del profesorado de ESO y BACH a lo largo del curso 2012-2013.

INICIATIVA ESTRATÉGICA 13.02.01: Promover la comunicación interna vía intranet, tanto de documentación como de información diaria

ACCIÓN 1: CREAR UNA RED INTERNA EN ADMINISTRACIÓN PARA GUARDAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN Y MANTENERLA DE FORMA SEGURA EN EL SERVIDOR

Se ha creado un disco duro virtual en administración donde poder almacenar y compartir la información interna.

Propuestas de mejora: Ninguna

INICIATIVA ESTRATÉGICA 13.02.03: Definir un proyecto de optimización de consumibles y equipos para cada Centro

ACCIÓN 1: ELABORAR UN INFORME DE CONSUMIBLES PARA INCLUSIÓN EN EL PROYECTO DE OPTIMIZACIÓN

Se recabó información en Administración sobre gastos de consumibles (papel y tóner) en los dos cursos anteriores. La información se reflejó en el proyecto de optimización de consumibles y equipos informáticos realizado (**Anexo nº 18**).

Propuestas de mejora: Ninguna.

ACCIÓN 2: ELABORAR UN INFORME DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA SU INCLUSIÓN EN EL PROYECTO A PARTIR DEL ESTUDIO DE LOGIN

La empresa Loginti realizó un estudio sobre el funcionamiento de los equipos informáticos y sobre las necesidades detectadas (**Anexo nº 19**).

Propuestas de mejora: Ninguna.

ACCIÓN 3: PROYECTO DE OPTIMIZACIÓN ELABORADO

Se ha presentado al Equipo Directivo un proyecto de optimización de consumibles y equipos informáticos, junto con el inventario de todos los equipos informáticos de nuestro centro (**Anexo nº 18**).

Propuestas de mejora (consumibles):

1. Establecer un sistema de código para fotocopias, por profesor o departamento, que permita controlar los desfases producidos por el aumento de fotocopias.
2. Ubicar y distribuir estratégicamente las fotocopiadoras en del centro. Realizar un estudio técnico, por una Empresa Suministradora, sobre la posibilidad de centralizar o descentralizar las fotocopiadoras y su número adecuado.
3. Implementar el uso de Moodle en el aula para reducir las fotocopias que se entregan a los alumnos, especialmente en Secundaria y Bachillerato.
4. Negociación del precio de fotocopias y mantenimiento con las empresas suministradoras.
5. Instruir a los miembros para que realicen fotocopias por las "dos caras" en lugar de por "una cara".
6. Instruir a los miembros de la Comunidad Educativa sobre desconexión de equipos informáticos al final de la jornada docente.

Propuestas de mejora (equipos informáticos):

1. Por motivos de seguridad crítica, es urgente separar las red de Administración respecto a 2º Bachillerato e Infantil. Instalar un nuevo cable por el túnel.
2. Para evitar problemas con la seguridad de la Wi-Fi y no tener que modificar trimestralmente o semestralmente las claves WI-Fi para evitar infiltraciones se recomienda poner umfis (unos puntos de acceso que permiten la configuración unificada en red y la administración única y además permite el control de equipos y varias ssid por punto).
3. Evitar duplicar los partes de incidencias sobre una misma avería.
4. Ampliar el ancho de banda contratado.
5. Incorporación paulatina del "software libre" en los equipos informáticos.
6. Para permitir que los equipos autentifiquen en algún sitio, evitar una desorganización de la red y un problema de seguridad se propone colocar un servidor de dominio en algún lugar de la red.
7. Protocolo de uso/reserva de aulas de informática

INICIATIVA ESTRATÉGICA 13.04.02: Establecer procesos que aseguren la actualización sistemática de forma semanal de la página web colegial.

ACCIÓN 1: EVALUAR EL PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA WEB PARA PLANTEAR ÁREAS DE MEJORA PARA EL SIGUIENTE CURSO.

El plan de actualización de la plataforma web funciona correctamente. Todos los miembros del Equipo TICCs han aprendido a colgar fotos. La sección de “actualidad” y “agenda” las gestiona y actualiza Jose Ignacio Gerbolés Sánchez. El resto de secciones las gestiona y actualiza el Coordinador de TICCs.

Propuestas de mejora: Ninguna

INICIATIVA ESTRATÉGICA 13.04.03: Incorporar dentro de la página web colegial aplicaciones que permitan la participación activa de profesores, alumnos y padres

******* ACCIÓN 1: ESTUDIO Y VALORACIÓN DE LA POSIBILIDAD DE PONER EN MARCHA UN FORO A NIVEL COLEGIAL O BUZÓN DE SUGERENCIAS.**

Se han creado en la Web colegial buzones de sugerencias para Infantil/Primaria, ESO, BACHILLERATO y GENERAL. Cada coordinador recibe las sugerencias y las responde o canaliza.

Propuestas de mejora: Ninguna.

ACCIÓN 2: ACTUALIZACIÓN DE LA SECCIÓN DEL AMPA EN LA WEB COLEGIAL

El Coordinador de TICCs actualiza y cuelga periódicamente toda la información del AMPA recibida vía correo electrónico.

Propuestas de mejora: Ninguna.

ACCIÓN 3: ACTUALIZACIÓN SEMANAL DE LA SECCIÓN PARA ALUMNOS EN LA WEB COLEGIAL (CURSOS, BECAS Y ACTIVIDADES)

El Coordinador de TICCs actualiza la sección cuando recibe información, vía correo electrónico, de los coordinadores de etapa.

Propuestas de mejora:

1. La sección funciona correctamente aunque se podría encargar a una persona para investigar en Internet y colgar sistemáticamente los cursos, becas y actividades que surjan de los distintos organismos nacionales, autonómicos o locales.
2. Animar a los alumnos a consultar la sección de cursos, becas y actividades de la plataforma web.

ACCIÓN 4: ACTUALIZACIÓN SEMANAL DE LA SECCIÓN DEL PROFESORADO EN LA WEB COLEGIAL (CONFERENCIAS, CURSOS).

El Coordinador de TICCs actualiza la sección cuando recibe información, vía correo electrónico, de los coordinadores de etapa.

Propuestas de mejora:

1. La sección funciona correctamente aunque se podría encargar a una persona para investigar en Internet y colgar sistemáticamente los cursos, becas y actividades que surjan de los distintos organismos nacionales, autonómicos o locales.
2. Animar a los profesores a consultar la sección de conferencias y cursos de la plataforma web

ACCIONES SOLICITADAS A COMIENZO DE CURSO POR EL EQUIPO DIRECTIVO:

- Cambio de la marca marista (nuevo logo) y su inclusión en la página web. **REALIZADO EN LA PLATAFORMA WEB Y EN LOS ORDENADORES DEL CENTRO.**
- Formación al equipo TICCs de la forma de actualizar la web colegial, especialmente las fotos de actividades y formación al Equipo Directivo para actualizar otras secciones de la página web (circulares, agenda, etc). **REALIZADO.**
- Plan de actualización de la página web: áreas y responsables de cada área o parte. **REALIZADO.**
- Implantación del programa red siglo XXI. **NO REALIZADO POR FALTA DE FINANCIACIÓN DE LA JCyL.**

Grado de ejecución del los objetivos. Curso 2011-2012:

LINEAS ESTRATÉGICAS				Grado de ejecución en junio 2012 De 0 % a 100 %
LE.13.01.01	Potenciar a nivel local la oferta de cursos formativos por materias, niveles y aplicaciones informáticas.	2011-2012	Equipo TICC	100
LE 13.02.01	Promover la comunicación interna vía intranet, tanto de documentación como de información diaria	2011-2012	Equipo TICC	100
LE.13.02.03	Definir un proyecto de optimización de consumibles y equipos para cada Centro	2011-2012	Equipo TICC	100
LE 13.04.02	Establecer procesos que aseguren la actualización sistemática de forma semanal de la página web colegial	2011-2012	Equipo TICC	100
LE 13.04.03	Incorporar dentro de la página web colegial aplicaciones que permitan la participación activa de profesores, alumnos y padres	2011-2012	Equipo TICC	100

Solicitud de colaboración del claustro en los siguientes aspectos:

- El envío de incidencias informáticas a Loginti (www.loginti.com/soportemaristas) en cuanto son detectadas.

- Las incidencias que no se resuelvan en un plazo de 1 semana notificarlas vía correo electrónico al Coordinador de TICC's. Para poder hacer seguimiento.
- Animar a los alumnos y familias a que usen la plataforma web (fotos, cursos, actividades, etc).
- En ESO y BACH acostumbrarnos a sacar fotos con cámara o móvil de las excursiones que realicemos o bien pedirselas a los alumnos y enviarlas al Coordinador de TICC's.
- Eliminar archivos innecesarios en los ordenadores de salas de profes. Colocar la menor cantidad posible en el escritorio. Organizar los archivos en carpetas con nombre del profesor.
- Apagar equipos informáticos al final de la jornada en aulas y salas de profes.
- Notificar al Coordinador de TICC's sobre software necesario a instalar en los ordenadores de aula y/o salas de informática para que Loginti lo pueda hacer durante el verano.

Iniciativas propuestas para el curso 2012-2013:

1. Ampliar el equipo TICC's en 1 miembro para poder colgar fotos en Infantil.
2. Curso de Moodle en Septiembre para repasar y poder implementarlo en ESO y Bachillerato para el curso 12-13 (aula, actas, entrevistas, etc.).
3. Revisar el protocolo del uso de salas de informática. No se usan todas las horas reservadas. Asignaturas con prioridad en el uso.
4. Revisar el protocolo de las fotos de actividades colegiales ya que hay fotos de Web que no han ido a revista y viceversa:
 - El profesor de la actividad elige 15 o 20 fotos para la Web y de ellas 2 o 3 para la revista
 - Las fotos se colocan en dos carpetas (WEB y REVISTA) en un ordenador de la sala profes.
 - Los encargados de TICC's y Revista las recogen de estos ordenadores.
5. Mejorar la distribución de tareas a realizar para mantenimiento de la web: circulares, eventos, cursos y actividades etc.

Propuestas para LOGINTI (Mantenimiento Informático):

1. Unificar software en las pizarras digitales.
2. Limpieza de cañones.
3. Posibilidad de apagado automático de equipos informáticos al finalizar la jornada lectiva.
4. Limpieza de virus en ordenadores de salas de informáticas. Revisar sistemas antivirus en los ordenadores del colegio.

4.2.4 Curso 2012-2013

Revisado el nivel de cumplimiento de las acciones llevadas a cabo en el curso anterior, se establecen los nuevos cargos, funciones e iniciativas estratégicas para el curso 2012-2013 que fueron los siguientes:

a) COORDINADOR:

José María Sevillano

b) MIEMBROS:

Begoña Sanz, Cristina Castro, Conchi Esteban, Raquel Fernández, Agustín de la Torre, Teodoro Fontecha, Jaime González y Zósimo Eguíluz (Enlace ED).

c) FUNCIONES:

- ✓ **Raquel Fernández:** Enlace con EAL, responsable fotos Web de ESO. Apoyo para fotos Web de Infantil. Apoyo para formación en nueva Plataforma y Moodle a profesores de ESO y Bachillerato.
- ✓ **Cristina Castro y Conchi Esteban:** Responsables fotos Web de Infantil. Responsables formación en nueva Plataforma y Moodle a profesores de Infantil.
- ✓ **Jaime González:** Responsable de fotos Web de 1º a 3º Primaria. Responsable formación en nueva Plataforma y Moodle a profesores Primaria (1º a 3º PRIM).
- ✓ **Teodoro Fontecha:** Responsable de fotos Web 4º a 6º Primaria. Responsable formación en nueva Plataforma y Moodle a profesores Primaria (4º a 6º PRIM).
- ✓ **Agustín de la Torre:** Responsable fotos Web de Bachillerato. Apoyo para formación nueva Plataforma a profesores de ESO y Bachillerato y Moodle a profesores de Bachillerato.
- ✓ **Begoña Sanz:** Responsable nueva plataforma en Administración. Apoyo para formación en nueva Plataforma y Moodle a profesores de ESO.
- ✓ **Zósimo Eguíluz:** Enlace con el Equipo Directivo.
- ✓ **José María Sevillano:** Encargado de gestiones para conseguir "centro TIC". Apoyo para fotos Web de Infantil. Responsable para formación en nueva Plataforma a profesores de ESO y Bachillerato. Responsable y formador en Moodle del Equipo TICCs (matriculaciones, reserva de aulas, etc.). Responsable plataforma Web (colgar/modificar información)

d) INICIATIVAS ESTRATÉGICAS:

- ✓ Nombramiento enlace con EAL
- ✓ Plan de actualización del la página Web: áreas y responsables de cara área o parte. Dinamizar y agilizar el proceso.
- ✓ Formación nueva plataforma educativa.
- ✓ Posible migración de nuestra Web a la nueva plataforma.
- ✓ Gestiones para reconocimiento "centro TIC" en coordinación con equipo de calidad.
- ✓ Moodle: Reserva de aulas. Dinamizar uso de Moodle en los Departamentos. Curso de formación.

e) REUNIONES PREVISTAS PARA ESTE CURSO:

Las fechas de reuniones previstas para el curso 2012-2013 son:

- ✓ 24 Octubre
- ✓ 21 de Noviembre.
- ✓ 5 de Diciembre.
- ✓ 16 de Enero
- ✓ 13 de Febrero
- ✓ 13 de Marzo.
- ✓ 24 de Abril.
- ✓ 22 de Mayo

Es posible que a comienzo de curso tengamos que realizar varias reuniones más para formación del Equipo en nueva Plataforma y módulo de reserva de locales a través de Moodle.

f) ACCIONES PREVISTAS PARA ESTE CURSO:

Aquellas necesarias para llevar a cabo las iniciativas estratégicas del apartado d):

- Nombrar enlace con EAL a Raquel Fernández.
- Establecer un plan de actualización de la página Web y nombramiento de responsables en cada área.
- Plan de formación y apoyo en la nueva plataforma educativa.
- Gestiones para la obtención del reconocimiento de "centro TIC" por la Junta de Castilla y León en coordinación con el Equipo de Calidad.
- Incorporación del módulo de reserva de aulas en la Plataforma Moodle.
- Plan de formación del profesorado para el aprendizaje del módulo.

Además de las acciones descritas anteriormente, nuestro centro desarrolla una serie de acciones encaminadas a mejorar la calidad en las TICC's entre las que cabe destacar:

- Solicitud ante la Junta de Castilla y León para la aplicación de la experiencia de calidad sobre "formación e implantación de contenidos en el Aula Virtual Plataforma Moodle" (**Anexo nº 20**).
- Solicitud ante la Junta de Castilla y León para la aplicación de la experiencia de calidad sobre "Implantación de una nueva plataforma educativa de comunicación y gestión" (**Anexo nº 21**)

Grado de ejecución de los objetivos. Curso 2012-2013:

LÍNEAS ESTRATÉGICAS				Grado de ejecución en junio 2013 De 0 % a 100 %
1	Nombramiento enlace con EAL	2012-2013	Equipo TICC	100
2	<i>Plan de actualización de la página Web colegial: áreas y responsables de cada área o parte. Dinamizar y agilizar el proceso</i>	2012-2013	Equipo TICC	100
3	<i>Formación en la nueva plataforma educativa.</i>	2012-2013	Equipo TICC	100
4	Posible migración de nuestra Web a la nueva plataforma Lclbérica.	2012-2013	Equipo TICC	100
5	Gestiones para reconocimiento "centro TIC" en coordinación con el Equipo de Calidad	2012-2013	Equipo TICC	100
6	Moodle: Reserva de aulas. Dinamizar uso de Moodle en los departamentos	2012-2013	Equipo TICC	100

El acta final del equipo TICC's de fecha 22 de mayo de 2013 refleja también las acciones realizadas. **(Anexo nº 22)**

Durante los primeros días de los meses de junio y septiembre se llevaron a cabo los cursos de formación de Moodle para el profesorado del centro. Ver **Anexo nº 23** para manuales del curso. Todos los manuales se encuentran colgados en nuestra Intranet.

4.2.5 Curso 2013-2014

Revisado el nivel de cumplimiento de las acciones llevadas a cabo en el curso anterior, se establecen los nuevos cargos, funciones e iniciativas estratégicas para el curso 2012-2013 que fueron los siguientes:

A. COORDINADOR:

Las funciones asignadas al Coordinador de TICC's en el manual de la provincia Marista son las siguientes:

- Organizar, convocar y presidir las reuniones del Equipo TICC, así como levantar actas de las mismas.
- Coordinar la elaboración y actualización del Plan TICC del centro.
- Supervisar la puesta en práctica de las acciones del Plan TICC correspondientes para cada curso escolar (Planes anuales o trienales) en formación, equipamientos, etc.
- Liderar el seguimiento de las actividades que desarrolle el Equipo TICC colegial o derivadas de las decisiones adoptadas por el mismo.

- Hacer las gestiones necesarias para tender al reconocimiento del colegio como centro TICC.
- Estar en contacto con el Equipo provincial TICC y asistir a las reuniones que este equipo le convoque.

A mayores, las funciones específicas asignadas al Coordinador de TICCs en nuestro centro para el curso 2013-2014 son las siguientes:

- Coordinar y ayudar en las tareas de los miembros del equipo TICCs.
- Coordinar la página Web colegial y poner en marcha de la Web de la escuela de Infantil.
- Coordinar y fomentar el uso de Moodle en el centro.
- Coordinar y poner en marcha Intranet.
- Coordinar los trabajos de mantenimiento informático del centro.
- Elaboración de un Plan TIC para el centro.

B. MIEMBROS:

Conchi Esteban (Infantil), Conchi de Miguel (Infantil), Mireya Rilova (Primaria), Jaime González (Primaria), Agustín de la Torre (ESO/BACH), Begoña Sanz (ESO/ADMIN), Raquel Fernández (ESO/BACH), Lola Jiménez (ORIENTA), Zósimo Eguíluz (Enlace ED), José maría Sevillano (Coordinador- ESO/BACH).

C. FUNCIONES de cada miembro:

- **Conchi Esteban (Infantil):** Responsable de seleccionar y colgar fotos de Infantil en Web
- **Conchi de Miguel (Infantil):** Responsable de seleccionar y colgar fotos de Infantil en Web.
- **Mireya Rilova (Primaria):** Responsable de seleccionar y colgar fotos de Primaria en Web.
- **Jaime González (Primaria):** Responsable de seleccionar y colgar fotos de Primaria en Web.
- **Agustín de la Torre (ESO/BACH):** Responsable de la configuración inicial de Intranet, encargado de mantenimiento y formación en Intranet.
- **Begoña Sanz (ESO/ADMIN):** Responsable del mantenimiento y formación en Moodle. Responsable de la configuración inicial de Intranet, encargado de mantenimiento y formación en Intranet.
- **Raquel Fernández (ESO/BACH):** Enlace con EAL. Responsable de seleccionar y colgar fotos de ESO/BACH en Web.
- **Lola Jiménez (ORIENTA):** Responsable de la configuración inicial de Intranet, encargado de mantenimiento y formación en Intranet.
- **Zósimo Eguíluz (DIRECCIÓN):** Enlace con el Equipo Directivo. Responsable de hacer llegar al Coordinador de TICs toda la información para ser colgada en la Web colegial.

- **José María Sevillano (Coordinador- ESO/BACH):** Responsable de la actualización inicial de la Web Colegial. Responsable de seleccionar y colgar fotos de la sección GENERAL en Web. Apoyo para colgar fotos de ESO/BACH en la Web colegial. Responsable de la actualización de la base de datos de Moodle. Responsable del mantenimiento y formación de Moodle. Responsable de la configuración inicial y formador de la Web de la nueva Escuela de Infantil. Responsable de la configuración inicial, mantenimiento y formación de Intranet. Coordinación de los trabajos de mantenimiento informático del centro. Secretario.

D. FUNCIONES GENERALES DEL EQUIPO

- Diseñar, seguir, evaluar y actualizar el Plan TICC del Centro.
- Gestionar el mantenimiento del equipamiento informático y audiovisual organizando y gestionando los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- Seleccionar el material informático y audiovisual y proponer al Equipo Directivo la utilización de nuevos materiales que aparezcan en el mercado.
- Gestionar la página web colegial, la intranet y otras formas de comunicación externa del Centro.
- Hacer el seguimiento de la utilización de las TICC en relación con las distintas áreas y asesorar al profesorado para potenciar su implantación en las materias y asignaturas para un pleno desarrollo de la Competencia Tecnológica apoyando al profesorado en la integración de las tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículo.
- Informar al profesorado sobre productos y sistemas disponibles para la Educación, y difundir su utilización en el aula, para lo cual mantendrá un catálogo actualizado de recursos.
- Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre los profesores y los alumnos relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.
- Motivar al profesorado para el trabajo con las TICC y procurar su formación a través de cursos presenciales locales y/o Provinciales y otros on-line con el CNICE y otras instituciones.
- Realizar una distribución de material informático acorde a las necesidades de los distintos colectivos del Centro.
- Asesorar al Equipo Directivo sobre la mejor forma de gestión informática en Administración y Secretaría.

E. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS:

- Plan de actualización de la Web Colegial: áreas y responsables de cada parte. Dinamizar y agilizar el proceso.
- Plan de actualización, mantenimiento y formación en Moodle. Dinamizar su uso en los departamentos.

- Puesta en marcha de la nueva Web de la Escuela de Infantil
- Puesta en marcha de Intranet colegial.
- Elaboración de un Plan TIC de cara a renovar la certificación TIC para el curso 2014-2015.

F. OBJETIVOS ANUALES y ACCIONES PREVISTAS: (revisables en junio 2014)

- **Web colegial. Actualización de secciones. Previsión de plazos:**
 - Actualización inicial (Lema, profesorado, calendario escolar, etc): Sept. 2013
 - Criterios calificación: Oct. 2013. Bajo petición por email al Coordinador
 - AMPA: Inmediato. Bajo petición por email al Coordinador.
 - Cursos/Actividades/Becas: Inmediato. Bajo petición por email al Coordinador.
 - Agenda/calendario: Inmediato. Responsable Nacho Gerbolés y Tomás Briongos
 - Menú comedor: Inmediato. Bajo petición por email al Coordinador.
 - Resto apartados: Inmediato. Bajo petición por email al Coordinador.
- **Actualización, mantenimiento y formación en Moodle. Previsión de plazos:**
 - Actualización base de datos alumnos: Sept. 2013
 - Mantenimiento continuo (claves, contraseñas, etc): Inmediato. Bajo petición al Coordinador
 - Formación: Bajo petición por email al Coordinador. Responsables de formación: José María Sevillano y Gustavo Cifuentes.
- **Configuración inicial de la Web de la nueva Escuela de Infantil. Previsión de plazos:**
 - Configuración inicial: Sept. 2013
 - Formación y mantenimiento: Bajo petición al Coordinador. Encargado de mantenimiento: Directora de la Escuela de Infantil.
- **Intranet colegial. Previsión de plazos:**
 - Configuración inicial: Dic. 2013
 - Incorporación de documentos y resto apartados: Junio 2014.
- **Plan TIC. Previsión de plazos:**
 - Borrador: Marzo 2014
 - Revisión por el Equipo Directivo: Abril 2014
 - Elaboración documento final: Mayo 2014

Las acciones propuestas son integradoras para toda la comunidad educativa (i.e. Web colegial, Moodle, Intranet) y se coordinan e integran con las acciones de otros equipos, ie, Equipo de Calidad, Equipo de Revista, Equipo Directivo, EAL, etc.

Las acciones propuestas, en particular las relacionadas con Intranet y Moodle favorecen el aprendizaje cooperativo, la corresponsabilidad de todo el profesorado del centro en

su desarrollo, fomentan la creatividad, contemplan su comunicación a toda la comunidad educativa y se integran con el carácter propio del centro.

G. REUNIONES PREVISTAS PARA ESTE CURSO:

Al menos 1 reunión mensual.

H. POSIBLES NECESIDADES FORMATIVAS DEL EQUIPO:

- Formación en Intranet

Grado de ejecución de los objetivos. Curso 2013-2014:

LINEAS ESTRATÉGICAS				Grado de ejecución en junio 2014 De 0 % a 100 %
1	Plan de actualización de la página Web colegial: áreas y responsables de cada área o parte. Dinamizar y agilizar el proceso	2013-2014	Equipo TICC	100
2	Moodle: Reserva de aulas. Dinamizar uso de Moodle en los departamentos	2013-2014	Equipo TICC	100
3	Puesta en marcha de la nueva Web de la Escuela de Infantil.	2013-2014	Equipo TICC	100
4	Puesta en marcha de la Intranet colegial	2013-2014	Equipo TICC	100
5	Elaboración de un plan TIC de cara a renovar e incrementar la certificación TIC para el curso 2014-2015	2013-2014	Equipo TICC	100

Las acciones realizadas están reflejadas en la memoria final del Equipo TICCs con fecha 20 de junio de 2014. **(Anexo nº 24)**.

Con respecto a Moodle, a final del curso 2013-2014, se habían creado un total de 60 cursos. Para ver el listado de los cursos, hacer click en el siguiente enlace <http://formacion.maristaslainmaculada.es>

Durante el periodo de verano de 2014 la empresa de mantenimiento Loginti procedió a realizar las siguientes labores de reparación o mantenimiento:

1. Reparación de cañón en 4º C eso.
2. Colocación de ordenador en el puesto 20 de la sala de informática de ESO. Se hizo un parte, Ignacio lo retiró, pero no tenemos confirmación de su re-colocación
3. Limpieza de polvo en todos los cañones.
4. Restaurar el no acceso a páginas no deseadas.
5. En salas de informática formatear ordenadores con tres particiones e instalar sistemas:
 - ✓ "sistema Windows": para uso del sistema operativo y congelado para evitar alteraciones.

- ✓ "sistema Linux": para uso del sistema operativo y congelado para evitar alteraciones.
 - ✓ "datos": para guardar datos, sin congelar. Teniendo en cuenta que los equipos del centro no son para salvar información, sino sólo para emergencias, puesto que no se puede garantizar que la información permanezca inalterable.
6. En ordenadores de todas las aulas y sala de informática definir usuarios:
 - ✓ Alumno (restringido) en todos los equipos con acceso de alumnos
 - ✓ Profesor (administrador) en todos los ordenadores para profesores, con o sin contraseña dependiendo de si pueden acceder alumnos. Posibilidad de poder instalar programas.
 - ✓ Técnico (administrador) para operaciones de mantenimiento.
 - ✓ Cursos formación (administrador): para uso de los profesores en curso de formación.
 7. Comprobar instalación de antivirus en todos los ordenadores.
 8. Revisar instalaciones actualizadas de Java y activar permiso (en muchos ordenadores la aplicación, tras la instalación, ha quedado bloqueada).
 9. Comprobar conexiones a Internet en aulas y sustituir cableado y clavijas si fuera necesario.
 10. Actualizar inventario de centro incluyendo fecha de compra de ordenadores nuevos e incluir en el inventario los routers, switches, módems e impresoras.
 11. Estudiar la posibilidad de instalación wifi para alumnado en el pabellón de ESO.
 12. Inventario de tickets. Listados por año.
 13. Revisar el correcto funcionamiento de ordenadores en la sala de informática de Primaria.
 14. Instalar los mejores ordenadores que se retiraron de la sala de informática de ESO en la biblioteca.

SEGUIMIENTO DEL PLAN:

- ✓ El equipo TICCs tiene reuniones mensuales de planificación teniendo en cuenta las necesidades por orden de prioridad y manteniendo una visión general de la línea a seguir basada en los objetivos generales del proyecto.
- ✓ Los asesores son consultados dependiendo de las necesidades aparecidas, ya sea personalmente o por correo electrónico.
- ✓ El claustro de profesores participan, realizando pequeñas acciones, incidencias surgidas en aulas y equipos, proponiendo mejoras, sugiriendo cambios en el plan, recogiendo opiniones de alumnos, profesores y padres. En resumen, manteniendo un contacto directo y actual con la comunidad educativa objeto de este plan.

EVALUACIÓN DEL PLAN:Mensual:

El equipo TICC's, en sus reuniones mensuales, evalúan todo lo acontecido el mes anterior, modificando lo necesario y teniendo en cuenta las opiniones recibidas.

Trimestral:

Una vez al trimestre, el coordinador hace una evaluación detallada de todo el periodo, para poder garantizar que el plan se está siguiendo según lo acordado, que los plazos se cumplen (y si no se cumplen, justificarlo y/o cambiarlo), añadir, quitar o modificar cualquier punto del plan que lo requiera. En los claustros, así como en la comisión de coordinación pedagógica y consejo escolar, una vez al trimestre, se hace una breve evaluación del plan, informando de manera general del desarrollo y recogiendo sugerencias de los profesores, alumnos y padres.

Anual:

Se realizan encuestas a la comunidad educativa donde se refleja el grado de satisfacción con asuntos relacionados con el plan TICC's. A continuación incluimos un resumen del resultado de las encuestas realizadas en años anteriores.

Encuestas a alumnos					
		09-10	10-11	11-12	12-13
5	Las aulas están bien equipadas con materiales didácticos (libros, ordenador, proyector, pizarra digital...).	6,22	6,23	7,07	7,09
14	La forma de dar clase del profesorado facilita mi aprendizaje y me anima aprender y a interesarme por los contenidos	6,53	6,61	6,56	6,56
25	Valora la forma de dar clase los profesores.	6,64	6,67	6,95	7,04
34	Conozco la página web colegial y me parece útil.	5,80	5,62	6,09	6,71
45	Si utilizas la plataforma Moodle, valora su utilidad.				7,10
46	Si utilizas la nueva plataforma de seguimiento pedagógico LCIbérica, valora su utilidad				6,27

Encuestas a profesores						
		08-09	09-10	10-11	11-12	12-13
18	Indica tu satisfacción con la calidad en la gestión del mantenimiento de los sistemas informáticos del centro.			7,42	7,66	7,31
19	Los recursos materiales, informáticos y didácticos son adecuados.	6,92	6,86	7,29	7,36	7,31
20	Las instalaciones son adecuadas para las necesidades de la Comunidad Educativa.	6,78	6,36	6,69	7,20	7,11
21	Las aulas reúnen las condiciones adecuadas.	6,77	6,40	6,51	7,08	7,15
23	La biblioteca está adecuada a las necesidades derivadas de la actividad docente.	6,95	6,79	7,15	6,61	6,26
27	Existe una adecuada implicación de todos en el mantenimiento y cuidado de las instalaciones y recursos.	7,39	7,19	7,29	7,02	7,05
32	Assumes la innovación de la metodología didáctica como una línea de mejora importante.	7,71	7,74	7,86	8,34	8,25
37	La información que reciben las familias de las faltas de asistencia y de los problemas de relación consiguen que se impliquen en la mejora de la convivencia del Centro.	8,25	8,20	8,18	7,97	7,85

52	Estoy satisfecho/a con la formación recibida en el nivel local colegial (en caso de haber participado en alguna acción formativa).	7,54	7,51	7,82	8,00	7,63
53	Estoy satisfecho/a con la formación recibida en el nivel provincial marista (en caso de haber participado en alguna acción formativa).	7,67	7,87	7,69	7,92	7,79
54	Estoy satisfecho/a con la formación recibida en el nivel interprovincial marista (en caso de haber participado en alguna acción formativa).	7,21	7,49	7,61	7,95	7,67
55	La formación recibida a nivel local colegial me ha resultado apropiada (en caso de haber participado en alguna acción formativa).	7,32	7,53	7,79	8,02	7,51
56	La formación recibida a nivel provincial marista me ha resultado apropiada (en caso de haber participado en alguna acción formativa).	7,33	7,77	7,46	8,02	7,60
57	La formación recibida a nivel interprovincial me ha resultado apropiada (en caso de haber participado en alguna acción formativa).	7,03	7,47	7,60	7,82	7,17
67	Te parece útil el trabajo que realiza el Equipo TICC colegial.	7,08	7,14	7,68	7,92	8,02
75	Si utilizas la nueva plataforma de seguimiento pedagógico LC Ibérica, valora su utilidad					7,60
76	Si utilizas la plataforma Moodle, valora su utilidad.					7,58
77	Si has realizado algún curso de Moodle, valora su utilidad					6,94

Encuestas a padres						
		08-09	09-10	10-11	11-12	12-13
23	Se utiliza en las clases una metodología que está suficientemente adaptada a las necesidades de los alumnos.	7,03	6,84	7,03	7,10	7,20
31	Los sistemas de comunicación en el Centro contribuyen al desarrollo de unas buenas relaciones.	7,05	7,12	7,32	7,31	7,33
33	La información que se da a las familias de las faltas de asistencia y de los problemas de convivencia son efectivos.	7,38	7,05	7,31	7,29	7,32
65	Si utiliza la nueva plataforma de seguimiento pedagógico LC Ibérica, valore su utilidad. En caso contrario escoja la opción NS/NC.					7,20

Por otro lado, se elabora una memoria de final de cada curso para adjuntar al plan TIC que sirve de guía en el desarrollo del trabajo y revisión para el año siguiente.

4.3. Difusión y dinamización del Plan

Partiendo del hecho de que el centro en 2008 no disponía de unas instalaciones ni gestión TIC adecuadas y que los profesores y alumnos demandaban abiertamente una mejora en este aspecto, se contaba con una ventaja a comienzos de la realización de este plan: La unión de toda la comunidad educativa en torno a un objetivo común. Este aspecto ha facilitado enormemente la difusión de las actuaciones TIC, puesto que el primer paso para la puesta de marcha del plan estaba hecho: la necesidad estaba públicamente expresada y todos eran conscientes de que había que hacer algo.

Estrategias para la difusión:

- ✓ Atención personalizada y diaria: Lo más importante se consideró que fuera el día a día. No se pueden plantear planes ambiciosos que no apoyen diariamente la labor académica.
- ✓ Contar con toda la comunidad educativa: si no están involucrados todos los componentes de la comunidad educativa en un proyecto, aunque sea en

puestos de información, de sugerencias, sin una responsabilidad grande, no se pueden desarrollar planes de mejora.

- ✓ Disponer de medios físicos, virtuales y orales para la difusión: página web, emails, claustros, reuniones de departamentos y CCP así como el día a día.

5. ÁREAS TIC

5.1. Integración curricular

SITUACIÓN DE PARTIDA (Anterior al curso 2009-2010)

5.1.1. Criterios didácticos y metodológicos

- **Criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información**

No existían criterios a nivel de centro definidos. Grupos de profesores y equipo directivo tomaban iniciativas particulares, intentando motivar y atraer a grupos de profesores. Las programaciones didácticas no incluían el uso de las TIC de forma generalizada.

- **Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de las TIC**

No existía una metodología unificada y generalizada que se estuviera aplicando. Había grupos de profesores que aplicaban métodos particulares. Dos ejemplos de proyectos de innovación que se llevaron a cabo fueron:

- La página web como contenido y apoyo didáctico <http://inmaculadava.maristascompostela.org/dibujo/index.htm> .(Anexo nº 26).
- Controles de matemáticas y Física/Química a través de Internet. (Anexo nº 27).

- **Estrategias de organización didáctica de recursos digitales y de su uso educativo de aulas virtuales, discos virtuales y entornos de interacción**

Existían recursos elaborados por profesores, pero no se había configurado una red de aulas virtuales o entornos de compartición a nivel del centro. La mayoría de las aulas de clase no disponían de material interactivo aunque el centro disponía ya de 2 aulas específicas de informática con 20 ordenadores en cada una y medios de proyección portátiles.

- **Criterios didácticos para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo educativo**

La atención a alumnos con necesidades específicas se lleva realizando en el centro desde hace tiempo pero no existía una planificación integrada con TIC.

5.1.2. Criterios organizativos

- **Organización dinámica de grupos: actividades individuales, actividades de grupo y actividades colaborativas**

Los grupos de clase y de asignaturas realizaban actividades usando puntualmente las TIC pero sin un apoyo general o una inmersión consensuada. Los alumnos contaban con recursos TIC (salas de informática) en cuanto que el profesor se preocupaba de ello. El acceso a internet solo era posible en las aulas de informática.

- **Organización del espacio y tiempo didáctico (aulas-clase, aulas virtuales, entornos de interacción didácticas, plataformas educativas...)**

No existía un entorno colaborativo (aulas virtuales, Moodle...). Existía un ordenador que actuaba como servidor y que se ponía a disposición de alumnos en los grupos donde algún profesor que, por propia iniciativa, deseaba disponer del mismo. No había una planificación estructurada disponible para todo el centro.

- **Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales**

La comunicación entre docentes y equipo directivo se realizaba mediante información en los casilleros individuales o corchos en las salas de profesores. No existían listados de correos electrónicos elaborados por el equipo directivo con emails personales. Entre profesores, no había posibilidad de comunicarse por email, a no ser que hubiera confianza para darse el email personal. Los alumnos no tenían email ni posibilidad de comunicarse con el profesor o entre alumnos más que en clase. Excepcionalmente, en ESO y bachillerato, algún profesor creaba cuentas de correo para poder enviar documentos y recibir trabajos de los alumnos.

5.1.3. Planificación y organización de materiales didácticos y digitales

- **Protocolo de actuación: personal responsable, acciones a llevar a cabo, criterios de selección, secuenciación y clasificación, organización de acceso y almacenamiento, caducidad y revisión, distribución por cursos y áreas/materia, de un banco de recursos didácticos digitales con criterios homogéneos y revisión periódica**

Los materiales didácticos y digitales no estaban organizados, siendo profesores a nivel particular los que promovían el uso y creación. Además, no había manera de poder realizar una comunicación sencilla con alumnos o profesores de estos materiales para compartirlos.

- **Creación de materiales y organización de secuencias de aprendizaje.**

Ya comentado en el punto anterior

ACTUACIONES DE MEJORA

5.1.4. Criterios didácticos y metodológicos

- ✓ **Criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información**

Se han revisado y actualizado todas las programaciones, de Primaria a Bachillerato, para que reflejen las estrategias de incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación, en el trabajo de aula y la competencia digital.

ACTUACIÓN	1	Revisión las programaciones de los departamentos conforme a la nueva ley LOMCE.
Indicadores	Responsable	
Programaciones (documentos)	Jefes de Departamento	

- ✓ **Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de las TIC**

El modelo metodológico de referencia en el uso de las TICC es la plataforma Moodle siendo Intranet un apoyo al mismo como banco de recursos.

ACTUACIÓN	2	Aumentar el nº de profesores que emplean Moodle en el aula
Indicadores	Responsable	
Nº de profesores que usan Moodle	Coordinador TICCs	

- ✓ **Estrategias de organización didáctica de recursos digitales y de su uso educativo de aulas virtuales, discos duros virtuales y entornos de interacción**

Nuestra plataforma educativa de Lclberica incorpora Intranet (clasificado por ciclos, departamentos, tutorías, etc.) y se utiliza por el profesorado como disco duro virtual. La plataforma Moodle nos da el entorno de interacción.

ACTUACIÓN	3	Aumentar el número de profesores que utilicen el espacio virtual compartido de Intranet.
Indicadores	Responsable	
Nº de profesores que utilizan Intranet Archivos subidos	Coordinador TICCs	

- ✓ **Criterios didácticos para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo educativo**

Haciendo hincapié en que el departamento de orientación se implique en la formación y uso de los recursos TIC, se pretende que ellos mismos promuevan y revolucionen la atención a este alumnado. Existen departamentos como es el de matemáticas que incorporan a la Plataforma Moodle recursos para alumnos con necesidades especiales.

ACTUACIÓN	4	Creación por parte del Equipo de Orientación de recursos específicos para alumnos con necesidades especiales.
------------------	----------	--

Indicadores	Responsable
Materiales creados para alumnos con necesidades	Equipo de Orientación

5.1.5. Criterios organizativos

- ✓ **Organización dinámica de grupos: actividades individuales, actividades de grupo y actividades colaborativas**

Nuestro centro cuenta con Plataforma Educativa (Lclbérica) con acceso a Intranet y además nuestra Web colegial contiene un módulo con Moodle.

ACTUACIÓN	5	Creación de documentos colaborativos digitales a través de Moodle o Intranet
Indicadores		Responsable
Documentos creados en Moodle o Intranet		Coordinador TICCs Jefes de Departamentos

- ✓ **Organización del espacio y tiempo didáctico (aulas-clase, aulas virtuales, entornos de interacción didácticas, plataformas educativas...)**
Cada profesor y alumno cuentan con aulas virtuales personalizadas por asignatura que sirven de apoyo TIC a las clases. Y disponen de medios TIC en cada aula favorecen el trabajo en grupos y en clase.
- ✓ **Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales**
Utilizamos el email y la Plataforma Lclberica como método de transmisión de información entre alumnos y profesores, profesores, equipo directivo y profesores... Las aulas virtuales (Moodle) también ofrecen mecanismos de comunicación, Además del email, la plataforma Google Apps for Education ofrece muchas opciones de trabajo comunitario.

5.1.6. Planificación y organización de materiales didácticos y digitales

- ✓ **Protocolo de actuación: personal responsable, acciones a llevar a cabo, criterios de selección, secuenciación y clasificación, organización de acceso y almacenamiento, caducidad y revisión, distribución por cursos y áreas/materia, de un banco de recursos didácticos digitales con criterios homogéneos y revisión periódica**

Se está realizando una clasificación y organización de los materiales didácticos y digitales en la Intranet de centro.

- ✓ **Creación de materiales y organización de secuencias de aprendizaje.**
El material creado se está almacenando en las aulas virtuales (Moodle) y/o en la Plataforma Educativa Lclbérica (Intranet) según el criterio del departamento o profesor para cada asignatura.

5.2. Infraestructura y Equipamiento

SITUACIÓN DE PARTIDA (Anterior al curso 2009-2010)

5.2.1. Servicios de Internet

✓ **Criterios de uso y acceso: responsabilidad uso, control acceso y perfiles de usuario**

Internet para los alumnos era accesible en el centro desde las aulas de informática y con muchos problemas de usuarios, permisos y fiabilidad. No existían zonas de wifi en las aulas. Había contratado 1 servicios de ADSL, pero no funcionaba de modo eficiente.

✓ **Inventario de servicios: hosting y sites web, redes sociales y blog de centro**

La Web del centro estaba alojada en la Empresa Xolido, con base en Valladolid, con el dominio <http://inmaculadava.maristascompostela.org>. Este alojamiento era compartido por todos los colegios Maristas de la Provincia de Compostela. La web del centro se actualizaba en parte para actividades, calendario y otros apartados para informar a la comunidad educativa. Había pocos blogs o webs activas, así como ningún perfil de red social.

✓ **Definición de riesgos y medidas**

El riesgo de un mal uso de internet era alto. En las aulas de informática, donde los ordenadores se conectaban a internet, la configuración de acceso era mediante cuentas de usuario generalizadas, tanto para profesores como para alumnos (una misma cuenta para todo el mundo).

Para impedir el acceso a determinadas páginas Web se utilizaba un servicio por parte de Telefónica que era CanguroNet, aunque en ocasiones los alumnos sabían cómo saltarse este protocolo.

5.2.2. Red del Centro

✓ **Descripción de la estructura: servicios y uso**

El centro disponía de una instalación parcial con velocidad de 3 Mb/sg. Existía cableado hasta la zona de Administración, salas de informática y salas de profesores. El centro disponía de una persona para realizar labores de mantenimiento pero solo venía 1 vez por semana con el consiguiente trastorno por la acumulación de incidencias las cuales, en la mayoría de los casos, no quedaban resueltas.

A partir del año 2007, el colegio realiza una fuerte inversión de ordenadores para las aulas incorporando una conexión Wifi para dar acceso a Internet a algunos de los equipos. Posteriormente la integración de la Plataforma ViaEducativa para gestionar las incidencias en el aula requiere que exista la conexión permanente a Internet. Se realiza obra de cableado en varios de los pabellones.

✓ **Inventario, registro elementos y datos tecnológicos (routers, switches, puntos de acceso...)**

SITUACIÓN DE PARTIDA

INVENTARIO INFORMÁTICO DEL CENTRO (Curso 2009-2010)

Ubicación	Modelo ordenador	Sistema operativo	Nombre del equipo	Dirección IP	Modelo PDI
Inform. ESO (21 ordenad.)	ACER	XP	Info-eso	Automática	
Inform. PRIM (21 ordenad.)	ACER	XP	Info-prim		
Sala PDI ESO	ACER	XP	piza1	172.26.0.209	Smart Board
1A ESO	COMPAC	Vista	1aeso1	Automática	Prometheam
1B ESO	COMPAC	XP	junta	Automática	
1C ESO	ACER	XP	Equipo 1C	172.26.0.175	
2A ESO	COMPAC	XP	junta	Automática	Star Board
2B ESO	ACER	Vista	Pizarra 2BESO1	172.26.0.177	Prometheam
2C ESO	COMPAC	XP	junta	Automática	
3A ESO	COMPAC	XP	junta	Automática	
3B ESO	ACER	XP	piza1	172.26.0.173	
3C ESO	COMPAC	Vista	3ceso1	Automática	Prometheam
4A ESO	COMPAC	XP	junta	Automática	
4B ESO	COMPAC	XP	junta	Automática	
4C ESO	ACER	XP	puesto 4c	Automática	Prometheam
1A PRIMARIA	ACER	Vista	Prim-1A	Automática	Prometheam
1B PRIMARIA	ACER	Vista	Prim-1A	Automática	Prometheam
1C PRIMARIA	Benq	Vista	Primaria1c1	Automática	Prometheam
2C PRIMARIA	Benq	Vista	Primaria1c1	Automática	Prometheam
3B PRIMARIA	ACER	XP	puesto 4c	Automática	
4B PRIMARIA	ACER	XP	puesto 4c	Automática	
1A BACH	Desconocido		A	192.168.0.10 2	eBeam
2A BACH	Antiguo	2000			

2B BACH	Antiguo	2000			
SALA PROF-ESO1	ACER	XP	profsec1	Automática	
SALA PROF-ESO2	ACER	XP	profsec2	Automática	
SALA PROF-ESO3	COMPAC	Vista	profsec3	Automática	
SALA PROF-PRIM1	ACER	XP	profprim1	Automática	
SALA PROF-PRIM2	ACER	XP	profprim2	Automática	
SALA PROF-PRIM3	COMPAC	Vista	profprim3	Automática	

Las propuestas de mejora que se realizaron en el curso 2009-2010 fueron:

- Instalar los puntos de acceso WIFI en todos los ordenadores de primaria y de bachillerato ya que en aquellas zonas no hay cableado.
- Colocar un sistema de red con nombres de equipos e IP fijas para un mejor control de la red (adjunto al final una lista de cómo está en la actualidad).
- Asegurarse del funcionamiento de Internet en todos los ordenadores del colegio, estableciendo como página de inicio www.viaeducativa.com.
- Instalar las tres pizarras digitales con sus correspondientes proyectores. Faltan los ordenadores y los monitores.
- Limpiar los filtros y las lámparas de todos los proyectores de las PDI y del hexágono y después centrando correctamente la imagen sobre la pantalla.
- Comprobar el funcionamiento de la impresora en la sala de profesores de primaria.
- Colocar un nuevo cable VGA de conexión en el hexágono.
- Asegurarse de que en el hexágono llegue con buena señal alguna de las señales wifi del colegio.
- Comprobar el funcionamiento de todas las redes wifis del colegio estableciendo una única contraseña 0103050711 para asegurar la conexión desde cualquier punto del colegio.
- Instalar en 1º B y C de bachillerato un ordenador con conexión a Internet en cada aula con alguno de los ordenadores antiguos.
- Correo electrónico a Dirección con los datos de usuario y contraseña de las licencias adquiridas por el colegio del antivirus NOD32.
- Antivirus instalado en todos los ordenadores.
- Mejora en los equipos de biblioteca:
 - Los PCs del **1 al 8** tienen monitores antiguos (los de tubo de rayos catódicos) y windows 2000 o linux.
 - De estos 8 PCs sólo tienen acceso a internet dos (al que no le falla el monitor le falla el sistema operativo u otras cosas).
 - Convendría revisarlos o mejor RETIRARLOS Y COLOCAR NUEVOS (los chicos van con Pendrives y estos no tienen puerto USB).
 - Hay tres mini-reuters para el servicio de los 9 ordenadores. Enganches (clavijas) bastante deficientes.
 - Los niños los utilizan mucho. La imagen que dan es lamentable.

MANTENIMIENTO INFORMÁTICO

El mantenimiento informático se realizó desde el curso 2010-2011 con la empresa Loginti y se estableció un protocolo de mantenimiento. Para ver el diagrama del protocolo de mantenimiento ver **Anexo nº 7**.

También se establece un parte de servicios para la Empresa Loginti (**Anexo nº 6**) y para facilitar la solución de incidencias se realizan planos de distribución de ordenadores en biblioteca, sala de informática de Primaria y Sala de informática de ESO (**Anexos nºs 9, 10 y 11**)

SITUACIÓN ACTUAL

COMPOSICIÓN FÍSICA:

En términos técnicos el centro alberga un sistema informático **grande**, entendemos grande ya que su extensión física de la red supera los **mil metros de cable instalado y tiene más de 120 dispositivos** conectados. No obstante este término "grande" no hace referencia al impacto o necesidades que cubre el sistema.

El centro consta de 4 edificaciones con aulas escolares, cada aula necesita tener acceso a internet, bien por cable o bien de manera inalámbrica. Estos edificios están conectados entre sí por cable UTP con una velocidad de LAN de 100 Mb/s y reúnen la gran mayoría de ordenadores y dispositivos de red. Además tiene un edificio auxiliar para actos y representaciones (hexágono) que está enlazado por red y dispone de zona wifi con acceso a internet. Otro edificio es el de administración y oficinas, en que siendo el más pequeño de todos, en cuanto al sistema, es el más crítico. Tiene un dominio de trabajo, un servidor de ficheros y aplicaciones, servidores de impresión en red y acceso a internet con zona wifi. Por último tiene el edificio donde está la comunidad que aunque tiene un contrato de mantenimiento aparte está unido por red al edificio de administración.

TIPOLOGÍA DE PUESTOS DE TRABAJO

- **AULA:** el aula es una sala donde en el 100% de los casos existe un ordenador con sistema Windows en la mayoría WINDOWS 7 que está conectado a internet bien por cable UTP o bien por WIFI. Además existen aulas que tienen conectado a este ordenador un proyector y/o una pizarra electrónica.
- **AULA DE INFORMÁTICA:** Es una sala de ordenadores conectados entre sí y a la red con acceso a internet. Estas aulas además tiene impresoras y sus equipos pueden tener como sistema operativo Windows o Linux.
- **SALA DE PROFESORES:** Es una sala en la que existen varios ordenadores conectados a internet y comparten una o varias impresoras.
- **DESPACHO:** El despacho es una sala con uno o dos equipos con Windows en la mayoría la versión 7, que están conectados a una red de trabajo basada en dominio con sistema de trabajo de ficheros en el servidor y

aplicaciones en red. Todos tienen acceso a internet y acceso a la cola de impresión. Existen más perfiles pero son muy específicos.

CONECTIVIDAD

Existen dos redes: la de administración y la del resto, la de administración debería ser una red única pero actualmente sirve de punto de conexión a internet a dos edificios, el de la comunidad y 2º de bachillerato e infantil. Los motivos son físicos únicamente. Ambas redes disponen de conexión a internet propia y están sin ningún tipo de firewall físico ni control de accesos ni limitaciones.

VISIÓN GENERAL DEL HARDWARE

El hardware instalado está en un 95 % del necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas y aplicaciones utilizadas hoy en día. Esto significa que un 5% del hardware está obsoleto o es insuficiente. No obstante el hardware defectuoso está instalado en los lugares de menor uso y necesidad como es el caso de alguno de los ordenadores de la biblioteca.

RED INALAMBRICA

Actualmente el centro dispone de una amplia red inalámbrica para ofrecer internet a los usuarios. Esta red está cifrada en WPA2 PROFESIONAL PSK, lo que significa que está bastante protegida de ataques e intrusiones. Se han detectado problemas frecuentes en la red. Estos problemas se explican en el apartado deficiencias y necesidades.

RED CABLEADA

La red cableada es una red que se ha implantado poco a poco según las necesidades. Se nota en la gran cantidad de Switches y enrutadores que en ella se encuentran. La red ofrece la velocidad y el servicio necesarios para la actividad que se pretende realizar, pero tiene deficiencias que se explicaran más adelante. La velocidad máxima de la red soportada es de 100 Mb/s.

INVENTARIO INFORMÁTICO DEL CENTRO (2012-2013)

a. Equipos, CPUs, monitores, IPs, nombre de equipo (Parte 1)

Aula	Equipo	CPU/Monitor	IP	Nombre equipo
Eso aux	CP8250C5A32700	acer/Asus	192,168,10,5	Musica
2Eso A	FRB31805L8	Compaq/HANNS-G	192,168,10,37	2Eso-A
2Eso B	84302728730	acer/Acer v173	192,168,10,40	2Eso-b
2Eso C	czc0352ytl	HP/Compaq wf 1907v	192,168,10,41	2Eso-c
3Eso A	czc0352yw1	HP/Nec Accusync LCD 52vm	192,168,10,42	3Eso-A
3Eso B	82609273027	hacer/V7	192,168,10,43	3Eso-b
3EsoC	PTNBBE20050041848A2700	emachines/hacer	192,168,10,44	3Eso-c
1 Eso A	cnx8510w3t	Compaq/Acer v173	192,168,10,36	1ESO-A
1 Eso B	czc0352z1d	HP/Compaq wf 1907v	192,168,10,38	1ESO-B
1Eso C		Acer x193w	192,168,10,39	1ESO-C
4Eso A	FR30920396	Compaq/Philips 191EL	192,168,10,45	4ESO-A
4Eso B	FR309333109	Compaq/Benq FP531	192,168,10,46	4ESO-B

4Eso C	81801418129	hacer/Benq Senseye+photo	192,168,10,47	4ESO-c
6 Pri Aux	642061762702	ACER/DGM	192,168,10,56	AULA6-PRI
6Pri B	CZC0366SKL	Compaq/Packard bell	192,168,1,10	6PRI-B
6Pri C	CZC0366SJ4	Compaq/Packard bell	192,168,1,10	6PRI-C
6Pri A	CZC0366SJG	Compaq/Packard bell	192,168,0,100	6PRI-A
1Bach B	czc0366sdc	Compaq/Packard Bell	192,168,10,52	1BACH-B
1Bach C	czc0366sly	Compaq/Packard Bell	192,168,10,53	1BACH-C
1Bach A	CZC0352YTY	HP/Compaq wf 1907v	192,168,10,51	1BACH-A
2 Bach A	CZC0366SFL	Compaq/Packard Bell	192,168,1,21	2BAC-A
2 Bach B	AN7093GPB00664K	Samsung/Senseye	192,168,1,22	2BAC-B
2 Bach C	CZC0366SG9	Compaq/Packard bell	192,168,1,23	2Bac-C
2 Bach Aux	CZC0366SFQ	Compaq/Packard bell	192,168,1,24	AULA2-BAC
biblio nº26	SIN PEGATINA	samsung		puesto25.
biblio nº24	SIN PEGATINA	LG		puesto30.
biblio nº17	SIN PEGATINA	LG		puesto17.
biblio nº19	SIN PEGATINA	LG		puesto19.
biblio nº18	SIN PEGATINA	LG		puesto26.
biblio ultimo	SIN PEGATINA	LG		profprim2.
3Pri A	82609349527	acer/Acer v173	192,168,10,18	3PRI-A
3Pri B	CZC0366SM8	Compaq/Packard Bell	192,168,10,17	3PRI-B
3pri c	CZC0366Sjq	Compaq/Packard Bell	192,168,10,19	3PRI-C
2PRI B	CZC366SC8	Compaq/Packard Bell	192,168,10,15	2PRI-B
2pri a	CZC0366Sfv	Compaq/Packard Bell	192,168,10,14	2PRI-A
2pri c	SIN PEGATINA	Asus/senseye	DHCP	2PRI-C
4Pri-c	CZC0366SJS	Compaq/ Pbell	192,168,10,22	4PRIMC
4pri-a	CAC0366SB4	compaq/ Pbell	192,168,10,20	4PRIMB
4pri b	82616D4C2700	Hacer/asus	192,168,10,21	4PRIMB
5pri A	PTNBBE2005004184532700	emachines/benq	192,168,0,100	5PRI-A
5pri C	SIN PEGATINA	Asus/senseye	192,168,10,184	AULA5C-PRI
5pri B	PTNBBE20050041846D2700	emachines/benq	192,168,1,24	5PRI-B
secretaria	clónico	hyundai	192,168,0,42	secinma
secretaria	czc8461p4t	DGM	192,168,0,101	secinma2
admon	clónico	DGM	192,168,0,220	puesto
direccion	czc8461p4j	Acer p193w	192,168,0,5	inmadir
Informática	6420578127	ACER/Compaq wf 1907v	192,168,10,101	puesto1
Informática	6420624F2702	HACER/dgm	192,168,10,102	puesto 2
Informática	642061F22702	dgm	192,168,10,103	puesto 3
Informática	642061882702	dgm	192,168,10,104	puesto 4
Informática	6430CE242703	dgm	192,168,10,105	puesto 5
Informática	642062FE2702	dgm	192,168,10,106	puesto 6
Informática	642064352702	dgm	192,168,10,107	puesto 7
Informática	6420622C2702	dgm	192,168,10,108	puesto 8
Informática	642062D62702	dgm	192,168,10,109	puesto 9
Informática	642064E92702	dgm	192,168,10,110	puesto 10

Informática	642060A22702	dgm	192,168,10,111	puesto 11
Informática	642064E52702	dgm	192,168,10,112	puesto 12
Informática	642061772702	dgm	192,168,10,113	puesto 13
Informática	64202590127	dgm	192,168,10,114	puesto 14
Informática	642060DA2702	dgm	192,168,10,115	puesto 15
Informática	64202527527	dgm	192,168,10,116	puesto 16
Informática	642064FA2702	dgm	192,168,10,117	puesto 17
Informática	64202573227	dgm	192,168,10,118	puesto 18
Informática	64202540127	dgm	192,168,10,119	puesto 19
Informática	64202589827	dgm	192,168,10,120	puesto 20
Informática	642062112702	dgm	192,168,10,121	puesto 21
INF	SIN PEGATINA	compaq		mariajesues1
INF 1C	cnx8510vgn	benq	192,168,1,117	Aula1C-inf
INF	cnx8510vg5	compaq	192,168,1,118	HELEN
INF 3B	cnx8510vgf	compaq	192,168,1,128	ConchiEsteban1
INF 3C	cnx8510vgm	compaq	192,168,1,108	lospececitos
INF 2C	cnx8510vgh	compaq	192,168,1,110	ana1
INF 2A	cnx8510vg6	compaq	192,168,1,106	MªAngeles1
INF 2B	cnx8510vhc	compaq	192,168,1,127	conchi1
AMPA	cnx738173j	Acer	192,168,0,123	AMPA
Sala Eso1	82616D282700	acer/Asus	192,168,10,32	Prof-Sec-1
Sala Eso1	6420655E2702	acer/ DGM	192,168,10,33	Prof-Sec-2
Sala Eso1	CNX8510W99	compaq/compaq	192,168,10,35	Prof-Sec-3
Sala Prim	CNX8510VP7	compaq/hyundai	192,168,10,6	Prof-Prim-1
Sala Prim	CZC8368CCG	HP/ Compaq wf1907	192,168,10,7	Prof-Prim-2
Sala Prim	642061F32702	Hacer/DGM	192,168,10,8	Prof-Prim-3

b. Proyector, PDIs, Sistema Operativo, Fecha Instalación (Parte 1)

Aula	Proyector	Pizarra	Sistema Operativo	Fecha Instalación
Eso aux	SI/ BENQ	smartboard	Win 7 Ultimate	
2Eso A	SI/HACER	si	win xP Sp3	06/08/2008
2Eso B	SI/HACER	Promethean USB	Win 7 Ultimate	01/01/2009
2Eso C	si/hacer	si	Win 7 Home prem	01/03/2011
3Eso A	si/hacer	si	Win 7 Home prem	01/03/2011
3Eso B	Si/hacer	Promethean USB	Win 7 Ultimate	05/09/2008
3EsoC	SI/SONY	Promethean USB	Win 7 Professional	
1 Eso A	SI/SONY	Promethean USB	Win Ultimate	05/11/2008
1 Eso B	SI/HACER	smartboard	Win 7 Home prem	01/03/2011
1Eso C	Si/HITACHI	Hitachi Starboard	Win 7 Home prem	03/09/2006
4Eso A	no	no	Win XP Sp3	06/08/2008
4Eso B	no	no	Win XP Sp3	06/08/2008
4Eso C	Si/hacer	Promethean USB	Win 7 Ultimate	18/12/2008
6 Pri Aux	si ACER	smartboard	Win 7 Home prem	17/10/2006

6Pri B	si/Promethean	Promethean USB	Win 7 Home prem	01/03/2011
6Pri C	si/Promethean	Promethean USB	Win 7 Home prem	01/03/2001
6Pri A	si/Promethean	Promethean USB	Win 7 Home prem	01/03/2011
1Bach B	no	no	Win 7 Home prem	02/09/2010
1Bach C	no	no	win 7 Home prem	02/09/2010
1Bach A	SI/Mitsubshi	eBeam USB	Win 7 Home prem	02/09/2010
2 Bach A	SI/ SONY	No	Win 7 Home prem	
2 Bach B	SI/ SONY	No	Win 7 Home prem	
2 Bach C	SI/ Epson	No	Win 7 Home prem	
2 Bach Aux	SI/HACER	Promethean USB	Win 7 Home prem	
biblio nª26	no	no	win xp sp2	01/01/2004
biblio nª24	no	no	win xp sp2	01/01/2004
biblio nª17	no	no	win 2000 sp2	01/01/2004
biblio nª19	no	no	win 2000 sp2	01/01/2004
biblio nª18	no	no	win 2000 sp2	01/01/2004
biblio ultimo	no	no	win 2000 sp2	01/01/2004
3Pri A	si/LG	Promethean USB	Win 7 Home prem	18/12/2008
3Pri B	no	no	Win 7 Home prem	01/03/2011
3pri c	no	no	Win 7 Home prem	01/03/2011
2PRI B	no	no	Win 7 Home prem	
2pri a	no	no	Win 7 Home prem	01/03/2011
2pri c	SI/SONY	Promethean USB	Win 7 Home prem	01/03/2011
4Pri-c	no	no	Win 7 Home prem	
4pri-a	no	no	Win 7 Home prem	
4pri b	SI/Mitsubshi	Promethean USB	Win 7 Professional	18/12/2008
5pri A	si/LG	Promethean USB	Win 7 Home prem	01/03/2011
5pri C	si/Sony	Promethean USB	Win 7 Professional	01/03/2011
5pri B	si/LG	Promethean USB	Win 7 Home prem	01/03/2011
secretaria	no	no	win xp sp3	01/04/2011
secretaria	no	no	win xp sp3	24/01/2011
admon	no	no	win xp sp2	03/05/2011
direccion	no	no	win vista home basic	19/11/2008
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	25/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006

Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
Informática	no	no	win xp sp 3	17/10/2006
INF	no	no	win vista Home premium	
INF 1C	si	Promethean USB	win vista home premium	05/12/2008
INF	no	no	win vista home premium	05/12/2008
INF 3B	no	no	win vista home premium	05/12/2008
INF 3C	no	no	win vista home premium	05/12/2008
INF 2C	no	no	win vista home premium	05/12/2008
INF 2A	no	no	win vista home premium	05/12/2008
INF 2B	no	no	win vista home premium	05/12/2008
AMPA	no	no	win 7 ultimate	24/05/2011
Sala Eso1	no	no	Win XP	
Sala Eso1	no	no	Win XP	
Sala Eso1	no	no	win vista Home premium	
Sala Prim	no	no	Win 7 Ultimate	
Sala Prim	no	no	Win 7 Ultimate	
Sala Prim	no	no	Win 7 Ultimate	

c. Otros y software (Parte 1)

Aula	Otros	
Eso aux	Cable, Office 2007	Software de Notebook 9.7
2Eso A	Cable, Office 2007	
2Eso B	Cable, Office 2003	SMART Notebook 10
2Eso C	Cable, Office 2003	
3Eso A	Router Wifi Dlink, Office 2003	
3Eso B	Cable, Office 2007	SMART Notebook 10
3EsoC	cable, office 2007	SMART Notebook 10
1 Eso A	Cable, Office 2007	Software de Notebook 9.7
1 Eso B	Cable, Office 2007	SMART Notebook 10
1Eso C	Cable, Office 2007	SMART Notebook 10
4Eso A	Cable, Office 2003	
4Eso B	Cable, Office 2003	
4Eso C	Cable, Office 2003	SMART Notebook 10
6 Pri Aux	Cable Clase Sola	Software de Notebook 9.7
6Pri B	Cable, Office 2010, conceptronic	SMART Notebook 10
6Pri C	Cable, Office 2010, conceptronic	SMART Notebook 10

6Pri A	Cable, Office 2010, conceptronic	SMART Notebook 10
1Bach B	Cable , Office 2003	
1Bach C	Cable, Office 2003	
1Bach A	Cable, Office 2003	
2 Bach A	Wifi Adapt D-Link, Office 2003	
2 Bach B	Cable, Office 2007	
2 Bach C	Cable ,Office 2003	
2 Bach Aux	Cable, Office 2003	Software de Notebook 9.7
biblio nº26		
biblio nº24		
biblio nº17		
biblio nº19		
biblio nº18		
biblio ultimo		
3Pri A	Wifi (Inmaculada). Office 2007,	SMART Notebook 10
3Pri B	Wifi (Inmaculada). Office 2003,	
3pri c	Wifi (Inmaculada). Office 2007,	
2PRI B	Wifi (Inmaculada). Office 2007,	
2pri a	Wifi (Inmaculada). Office 2003,	
2pri c	Wifi (Inmaculada). Office 2003,	SMART Notebook 10
4Pri-c	Wifi (Inmaculada). Office 2010 (W&E),	
4pri-a	Wifi (Inmaculada). Office 2010,	
4pri b	Wifi (Inmaculada). Office 2007,	SMART Notebook 10
5pri A	Cable, Office 2010, Dlink	SMART Notebook 10
5pri C	Cable, Office 2003, Dlink	SMART Notebook 10
5pri B	Cable, Office 2007, D-Link	SMART Notebook 10
secretaria		
secretaria		
admon		
direccion		
Informática	Cable, Office 2003	
Informática	Cable, Office 2003	
Informática	Cable, Office 2003	
Informática	Cable, Office 2003	
Informática	Cable, Office 2003	
Informática	Cable, Office 2003	
Informática	Cable, Office 2003	
Informática		
Informática		
Informática		
Informática		
Informática		
Informática		
Informática		
Informática		

Informática		
Informática		
Informática		
Informática		
Informática		
Informática		
Informática		
INF		
INF 1C		
INF		
INF 3B		
INF 3C		
INF 2C		
INF 2A		
INF 2B		
AMPA		
Sala Eso1	Cable, Office 2003, imp hp laserjet 1200	
Sala Eso1	Cable, Office 2003, imp hp laserjet 1200	
Sala Eso1	Cable, Office 2003, imp hp laserjet 1200, escaner canon fb 320p	
Sala Prim	Cable, Office 2003 imp lexmark e240, escaner benq 5250c	
Sala Prim	Cable, Office 2007, imp lexmark e240	
Sala Prim	Cable, Office 2003 imp lexmark e240	

α. Equipos, CPUs, monitores, IPs, nombre de equipo (Parte 2)

Aula	Equipo	CPU	Monitor	IP	Nombre equipo
1Bach C	CZC0366SDC	Compaq	Packard Bell	192,168,10,52	1BACH-B
1Bach B		Clonico	Packard Bell	192,168,10,53	1BACH-C
1 Bach Aux	CZC0352YTY	HP	Compaq wf 1907v	192,168,10,51	1BACH-A
2 Bach A	CZC0366SFL	Compaq	Packard Bell	192,168,1,21	2BAC-A
2 Bach B	AN7093GPB00664K	Samsung	Senseye	192,168,1,22	2BAC-B
2 Bach C	CZC0366SG9	Compaq	Packard bell	192,168,1,23	2Bac-C
2 Bach Aux	CZC0366SFQ	Compaq	Packard bell	192,168,1,24	AULA2-BAC
1 Eso A	CNX8510W3T	Compaq	Acer v173	192,168,10,36	1ESO-A
1 Eso B	CZC0352Z1D	HP	Compaq wf 1907v	192,168,10,38	1ESO-B
1Eso C		Clonico	Acer x193w	192,168,10,39	1ESO-C
2Eso A		Clonico	HANNS·G	192,168,10,37	2Eso-A
2Eso B	84302728730	Acer	Acer v173	192,168,10,40	2Eso-b
2Eso C	CZC0352YTL	HP	Compaq wf 1907v	192,168,10,41	2Eso-c
3Eso A	CZC0352YW1	HP	Nec Accusync LCD 52vm	192,168,10,42	3Eso-A
3Eso B		Acer	DMG	192,168,10,43	3Eso-b
3Eso C	PTNBBE20050041848A2700	Emachines	Acer	192,168,10,44	3Eso-c

4Eso A	FR30920396	Compaq	Yuraku	192,168,10,45	4ESO-A
4Eso B	FR309333109	Compaq	Philips 191EL	192,168,10,46	4ESO-B
4Eso C	81801418129	Acer	Benq Senseye+photo	192,168,10,47	4ESO-c
Eso aux	CP8250C5A32700	Acer	Asus	192,168,10,5	Musica
Sala Profes Eso1	82616D282700	Acer	Asus	192,168,10,32	Prof-Sec-1
Sala Profes Eso2	6420655E2702	Acer	DGM	192,168,10,33	Prof-Sec-2
Sala Profes Eso3	CNX8510W99	Compaq	Compaq	192,168,10,35	Prof-Sec-3
1Prim A	CNX8510WHZ	Compaq	Acer	192,168,10,11	1PRIMA
1Prim B	no tiene	Clonico	Acer	192,168,10,12	1PRIMB
1Prim C		Asus	Benq	192,168,10,13	1PRI-C
2Prim A	CZC0366SFV	Compaq	Packard Bell	192,168,10,14	2PRI-A
2Prim B	CZC366SC8	Compaq	Packard Bell	192,168,10,15	2PRI-B
2Prim C	SIN PEGATINA	Asus	Senseye	DHCP	2PRI-C
3Prim A		Clonico	Acer v173	192,168,10,18	3PRI-A
3Prim B	CZC0366SM8	Compaq	Packard Bell	192,168,10,17	3PRI-B
3Prim C	CZC0366SJQ	Compaq	Packard Bell	192,168,10,19	3PRI-C
4Prim A	CAC0366SB4	Compaq	Asus	192,168,10,20	4PRIMA
4Prim B		Clonico	Packard Bell	192,168,10,21	4PRIMB
4Prim C	CZC0366SJS	Compaq	Packard Bell	192,168,10,22	4PRIMC
5Prim A	PTNBBE2005004184532700	Emachines	Benq	192,168,0,100	5PRI-A
5Prim C	SIN PEGATINA	Asus	Senseye	192,168,10,184	AULA5C-PRI
5Prim B	PTNBBE20050041846D2700	Emachines	Benq	192,168,1,24	5PRI-B
6Prim A	CZC0366SJG	Compaq	Packard bell	192,168,0,100	6PRI-A
6Prim B	CZC0366SKL	Compaq	Packard bell	192,168,1,10	6PRI-B
6Prim C	CZC0366SJ4	Compaq	Packard bell	192,168,1,10	6PRI-C
6Pri Aux	642061762702	Acer	DGM	192,168,10,56	AULA6-PRI
Sala Profes Prim1	CNX8510VP7	Compaq	Hyundai	192,168,10,6	Prof-Prim-1
Sala Profes Prim2	CZC8368CCG	HP	Compaq wf1907	192,168,10,7	Prof-Prim-2
Sala Profes Prim3	642061F32702	Acer	DGM	192,168,10,8	Prof-Prim-3
Sala profes Inf1	CNX82609SX	HP Pavilion	HP Monitor	DHCP	Infantil
Sala profes Inf2	67N0AC017221	Portatil Asus	Portatil Asus	DHCP	portatil - infant
1Inf A	CNX8510VGS	Compaq	Compaq	DHCP	1INF-A
1Inf B	CNX8510VGY	Compaq	Compaq	192,168,1,202	1INF-B
1Inf C	CNX8510VGN	Compaq	Compaq	DHCP	1INF-C
2Inf A	CNX8510VH1	Compaq	Compaq	DHCP	AULA3A-INF
2Inf B	CNX8510VGF	Compaq	Compaq	DHCP	ConchiEsteban1
2Inf C	CNX8510VGM	Compaq	Compaq	DHCP	3INF-C
3Inf A	CNX8510VG6	Compaq	Compaq	DHCP	MªAngeles1
3Inf B	CNX8510VHC	Compaq	Compaq	DHCP	Conchi1
3Inf C	CNX8510VGH	Compaq	Compaq	DHCP	2INF-C

Jefatura Prim	no tiene	Antec	Compaq	192,168,1,10	Servidor
Orientacion1	CZC0366SLW	Compaq	Packard Bell	192,168,0,26	Orientacion
Orientacion2	CZX648GZRF ES680	HP	Packard Bell	192,168,0,6	Paula
Director	no tiene	HP	Acer	192,168,0,5	Director
AMPA	cnx738173j CNX738173J	Clonico	Acer	192,168,0,123	AMPA
secretaria (Begoña)	clónico	Clonico	Hyundai	192,168,0,42	SECRET-2
secretaria (Ana)	czc8461p4t	HP	DGM	192,168,0,101	SECRET-1
admon (Ismael)	clónico	Clonico	DGM	192,168,0,220	Admin-1
Hexagono		Clonico	Packard Bell		
Jefatura ESO					
Capilla		Clonico	Packard Bell		
Informática		Clonico	Compaq wf 1907v	192,168,10,101	puesto1
Informática	6420624F2702	Acer	DGM	192,168,10,102	puesto 2
Informática	642061F22702	Acer	DGM	192,168,10,103	puesto 3
Informática	642061882702	Acer	DGM	192,168,10,104	puesto 4
Informática	6430CE242703	Compaq (Pequeño)	DGM	192,168,10,105	puesto 5
Informática	642062FE2702	Acer	DGM	192,168,10,106	puesto 6
Informática	642064352702	Acer	DGM	192,168,10,107	puesto 7
Informática	6420622C2702	Acer	DGM	192,168,10,108	puesto 8
Informática	642062D62702	Acer	DGM	192,168,10,109	puesto 9
Informática	642064E92702	Acer	DGM	192,168,10,110	puesto 10
Informática	642060A22702	Acer	DGM	192,168,10,111	puesto 11
Informática	642064E52702	Acer	DGM	192,168,10,112	puesto 12
Informática	642061772702	Acer	DGM	192,168,10,113	puesto 13
Informática	64202590127	Acer	DGM	192,168,10,114	puesto 14
Informática	642060DA2702	Acer	DGM	192,168,10,115	puesto 15
Informática	64202527527	Clonico	DGM	192,168,10,116	puesto 16
Informática	642064FA2702	Acer	DGM	192,168,10,117	puesto 17
Informática	64202573227	Acer	DGM	192,168,10,118	puesto 18
Informática	64202540127	Acer	DGM	192,168,10,119	puesto 19
Informática	64202589827	Acer	DGM	192,168,10,120	puesto 20
Informática	642062112702	Acer	DGM	192,168,10,121	puesto 21
SALA INFORMATICA ESO	539093DBEK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,101	Puesto 001
SALA INFORMATICA ESO	532099F4EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,102	Puesto 002
SALA INFORMATICA ESO	532099F1EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,103	Puesto 003
SALA INFORMATICA ESO	532099F8EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,104	Puesto 004
SALA	532097A3EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,105	Puesto 005

INFORMATICA ESO					
SALA INFORMATICA ESO	53209904EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,106	Puesto 006
SALA INFORMATICA ESO	53209997EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,107	Puesto 007
SALA INFORMATICA ESO	532099DCEK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,108	Puesto 008
SALA INFORMATICA ESO	5320990DEK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,109	Puesto 009
SALA INFORMATICA ESO	5320990AEK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,110	Puesto 010
SALA INFORMATICA ESO	53209939EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,111	Puesto 011
SALA INFORMATICA ESO	532099AEEK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,112	Puesto 012
SALA INFORMATICA ESO	5320994BEK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,113	Puesto 013
SALA INFORMATICA ESO	53209796EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,114	Puesto 014
SALA INFORMATICA ESO	532099EAEK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,115	Puesto 015
SALA INFORMATICA ESO	53209918EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,116	Puesto 016
SALA INFORMATICA ESO	532099C6EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,117	Puesto 017
SALA INFORMATICA ESO	5320979CEK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,118	Puesto 018
SALA INFORMATICA ESO	53209905EK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,119	Puesto 019
SALA INFORMATICA ESO	5320997BEK00	Acer	Nec Accusync	192,168,1,120	Puesto 020
Imp Lexmark E240	72C8TYL (Primaria)				
Escaner Benq 5250C	ISZ8502243550T (Primaria)				
Canon LBD810	(Secretaria)				
Aficio MPC 305 Sff	(Secretaria)				

b. **Proyector, PDIs, Sistema Operativo, Versión Office, conexión (parte 2)**

Aula	Proyector	Pizarra	Sistema Operativo	Office	Conexión
1Bach C	Si/Acer	si	Win 7 HP 64 Bits	2003	Cable
1Bach B	Si/Acer	si	win 7 HP 32 Bits	2003	Cable
1 Bach Aux	SI/Mitsubshi	eBeam USB	Win 7 HP 64 Bits	2003	Cable
2 Bach A	SI/ SONY	No	Win 7 HP 64 Bits	2003	Cable
2 Bach B	SI/ SONY	No	Win 7 HP 64 Bits	2007	Cable
2 Bach C	SI/ Epson	No	Win 7 HP 64 Bits	2003	Cable
2 Bach Aux	Si/Acer	Promethean USB	Win 7 HP 64 Bits	2003	Cable
1 Eso A	SI/SONY	Promethean USB	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Cable
1 Eso B	Si/Acer	smartboard	Win 7 HP 64 Bits	2007	Cable
1Eso C	Si/HITACHI	Hitachi Starboard	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Cable
2Eso A	Si/Acer	si	Win 7 Pro 32 Bits	2007	Cable
2Eso B	Si/Acer	Promethean USB	Win 7 Ult 32 Bits	2003	Cable
2Eso C	Si/Acer	si	Win 7 HP 64 Bits	2003	Cable
3Eso A	Si/Acer	si	Win 7 HP 64 Bits	2003	Cable
3Eso B	Si/Acer	Promethean USB	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Cable
3Eso C	SI/SONY	Promethean USB	Win 7 Pro 32 Bits	2007	Cable
4Eso A	Si/Acer	Si	Win 7 Pro 32 Bits	2003	Cable
4Eso B	Si/Acer	Promethean USB	Win XP Sp3	2003	Cable
4Eso C	Si/Acer	Promethean USB	Win 7 Ultimate	2003	Cable
Eso aux	SI/ BENQ	smartboard	Win 7 Ultimate		Cable, Office 2007
Sala Profes Eso1	no	no	Win 7 Pro 32 Bits	2003	Cable 1200
Sala Profes Eso2	no	no	Win XP SP2	2003	Cable 1200
Sala Profes Eso3	no	no	Vista HP 32 Bits	2003	Cable, Office 2003, 1200, escaner
1Prim A	SI/SONY	eBeam USB	Win 7 Ult 32 Bits	2007	WIFI GRIS
1Prim B	SI/SONY	eBeam USB	Win 7 Ult 32 Bits	2007	WIFI (TegraPrim)
1Prim C	si/Sony	eBeam USB	Win 7 Pro 64 Bits	2010	Wifi GRIS
2Prim A	Si/Acer	si	Win 7 HP 64 Bits	2003	WIFI negro
2Prim B	Si/Acer	si	Win 7 Pro 32 Bits	2007	WIFI
2Prim C	SI/SONY	Promethean USB	Win 7 Pro 32 Bits	2007	WIFI GRIS
3Prim A	si/LG	Promethean USB	Win 7 Pro 32 Bits	2007	WIFI GRIS
3Prim B	Si/Acer	SI	Win 7 HP 64 Bits	2003	WIFI Negro
3Prim C	Si/Acer	SI	Win 7 HP 64 Bits	2007	WIFI Tplink
4Prim A	Si/Acer	si	Win 7 HP 64 Bits	2010	WIFI Negro
4Prim B	SI/Mitsubshi	Promethean USB	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Cable

4Prim C	Si/Acer	si	Win 7 HP 64 Bits	2007	Wifi Negro
5Prim A	si/Acer	Promethean USB	Win 7 HP 64 Bits	2010	Cable
5Prim C	si/Sony	Promethean USB	Win 7 Pro 64 Bits	2007	Cable
5Prim B	Si/Acer	Promethean USB	Win 7 HP 64 Bits	2007	Cable
6Prim A	si/Promethean	Promethean USB	Win 7 HP 64 Bits	2010	Cable
6Prim B	si/Promethean	Promethean USB	Win 7 HP 64 Bits	2007	Cable
6Prim C	si/Promethean	Promethean USB	Win 7 HP 64 Bits	2010	Cable
6Pri Aux	Si/Acer	smartboard	Win 7 HP 64 Bits	2007	Cable
Sala Profes Prim1	no	no	Win 7 Ult 32 Bits	2003	Cable, e240, escaner
Sala Profes Prim2	no	no	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Cable e240
Sala Profes Prim3	no	no	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Cable e240
Sala profes Inf1	no	no	Win 7 Ultimate		Cable, Office 2003
Sala profes Inf2	no	no	Win XP		Cable, Office 2003
1Inf A	no	no	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Wifi
1Inf B	no	no	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Wifi Gris
1Inf C	si/sony	Promethean USB	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Wifi Gris
2Inf A	no	no	Windows Vista		Wifi Gris
2Inf B	no	no	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Wifi Negro
2Inf C	Si/Epson	Smartboard	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Wifi Negro
3Inf A	no	no	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Wifi Gris
3Inf B	no	no	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Wifi Gris
3Inf C	Si/Epson	Smartboard	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Wifi Gris
Jefatura Prim	no	no	Win XP / Linux		Cable, Office 2007/2003
Orientacion1	no	no	Win HP 32 Bits	2007	Cable,
Orientacion2	no	no	Win 7 Ult 32 Bits	2007	Cable
Director	no	no	Windows Vista		Cable, Office 2007
AMPA	no	no	win 7 ultimate		
secretaria (Begoña)	no	no	win xp sp3	2003	Cable
secretaria (Ana)	no	no	win xp sp3	2003	Cable
admon (Ismael)	no	no	Win 7		Cable
Hexagono	Si/Acer	no	Win 7 Professional		Wifi (TegraHex)
Jefatura ESO			Win 7 Ult 32 Bits		
Capilla	Si/Acer	no	Win 7 Professional		Wifi (TegraHex)
Informática	no	no	win xp sp 3/LINUX	2007	Cable
Informática	no	no	win xp sp 3/LINUX	2007	Cable
Informática	no	no	win xp sp 3/LINUX	2007	Cable

ESO					
SALA INFORMATICA ESO	no	no	Win XP SP3/ Linux	2007	Cable, Office 2007/2003
SALA INFORMATICA ESO	no	no	Win XP SP3/ Linux	2007	Cable, Office 2007/2003
SALA INFORMATICA ESO	no	no	Win XP SP3/ Linux	2007	Cable, Office 2007/2003
SALA INFORMATICA ESO	no	no	Win XP SP3/ Linux	2007	Cable, Office 2007/2003
SALA INFORMATICA ESO	no	no	Win XP SP3/ Linux	2007	Cable, Office 2007/2003
SALA INFORMATICA ESO	no	no	Win XP SP3/ Linux	2007	Cable, Office 2007/2003
SALA INFORMATICA ESO	no	no	Win XP SP3/ Linux	2007	Cable, Office 2007/2003
SALA INFORMATICA ESO	no	no	Win XP SP3/ Linux	2007	Cable, Office 2007/2003
SALA INFORMATICA ESO	no	no	Win XP SP3/ Linux	2007	Cable, Office 2007/2003
Imp Lexmark E240					
Escaner Benq 5250C					
Canon LBD810					
Aficio MPC 305 Sff					

c. Versión pizarra, Memoria, Procesador, HD, Altavoces, Antivirus, ISL (Parte 2)

Aula	Versión Pizarra	Memoria	Procesador	HD	ALTAVOCES	Antivirus	ISL	
1Bach C		2 GB	AMD X220 2.80	320	SI	MC/M	SI	
1Bach B		4 GB	Intel G530 2.40	500	SI	MC/M	SI	
1 Bach Aux		3 GB	Intel E5500 2.80	160	si	MC/M	si	Delivery
2 Bach A		2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC	SI	
2 Bach B		2 GB	Intel T7250 2.6	250		MC	Si	Portatil
2 Bach C		2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC		
2 Bach Aux	Notebook 9.7	2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC		
1 Eso A	Notebook 9.7	3 GB	AMD 4450E 2.30	320	SI PIZARRA	MC	SI	
1 Eso B	Notebook 10	3 GB	Intel E5500 2.80	160	si	MC	SI	
1Eso C	Notebook 10	4 GB	AMD X2 3.20	500	SI	MC	SI	
2Eso A		4 GB	Intel G620 2.60	500	si	MC	si	
2Eso B	Notebook 10	2 GB	Intel E1200 1.60	160	si	MC	si	
2Eso C		3 GB	Intel E5500 2.80	160	si	MC	SI	
3Eso A		3 GB	Intel E5500 2.80	160	SI	MC	SI	

3Eso B	Notebook 10	1 GB	Intel 440 2	120	si	MC	Si	
3Eso C	Notebook 10	3 GB	Intel E3300 2.50	320	SI	MC	SI	
4Eso A		1.25 GB	Intel IV 2.40	20	si	MC	si	Obsoleto cambiar
4Eso B		1,24 GB	Intel IV 2.40	20	si	MC	si	Obsoleto cambiar
4Eso C	Notebook 10	2 GB	Intel E2160 1.80	250	si	MC	si	
Eso aux	Notebook 9.7							
Sala Profes Eso1		4 GB	AMD E350 1.50	500		MC	SI	
Sala Profes Eso2		768 MB	Intel IV 3.66	80		MC	si	
Sala Profes Eso3		3 GB	AMD 4450E 2.30	320		MC	si	
1Prim A	eBeam Interact	3 GB	AMD 4450e 2.30	320		MC	SI	
1Prim B	eBeam Interact	2 GB	AMD X2 220 3	500		MC	SI	
1Prim C	eBeam Interact	4 GB	AMD 2.80	320		MC/M	SI	Lento
2Prim A		2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC	SI	
2Prim B		2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC	SI	
2Prim C	Notebook 10	1.50 GB	Intel P4 2.40	160		MC	SI	Lento
3Prim A	Notebook 10	4 GB	Intel G860 3.6	160		MC	SI	
3Prim B		2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC	SI	
3Prim C		2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC	SI	
4Prim A		2 GB	AMD x2 220	320	SI	MC	SI	
4Prim B	Notebook 10	1 GB	Intel G630	1 TB	si	MC	si	
4Prim C		2 GB	AMD x2 220 2.80	320	si	MC	SI	
5Prim A	Notebook 10	3 GB	Intel E3300 2.50	320	si	MC	si	
5Prim C	Notebook 10	4 GB	AMD 2.80	320	SI	MC	SI	
5Prim B	Notebook 10	3 GB	Intel E3300 2.50	320	SI	MC	SI	
6Prim A	Notebook 10	2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC	SI	
6Prim B	Notebook 10	2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC	SI	
6Prim C	Notebook 10	2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC	SI	
6Pri Aux	Notebook 9.7	2 GB	AMD x2 220 2.80	320		MC	SI	
Sala Profes Prim1		3 GB	AMD 4450e 2.3	500		MC/M	SI	
Sala Profes Prim2		2 GB	AMD 5200b 2.70	250		MC/M	SI	
Sala Profes Prim3		3 GB	Intel PIV 3.06	80		MC	SI	
Sala profes Inf1								
Sala profes Inf2								
1Inf A		3 GB	AMD 4450E 2.30	320	NO	MC	SI	
1Inf B		3 GB	AMD 4450E 2.30	320	NO	MC	SI	
1Inf C	Notebook 10	3 GB	AMD 4450E 2.30	320	NO	MC	SI	
2Inf A		3 GB	AMD 4450E 2.30	320	NO	MC	SI	
2Inf B		3 GB	AMD 4450E 2.30	320	NO	MC	SI	
2Inf C		3 GB	AMD 4450E 2.30	320	NO	MC	SI	
3Inf A		3 GB	AMD 4450E 2.30	320	NO	MC	SI	
3Inf B		3 GB	AMD 4450E 2.30	320	NO	MC	SI	
3Inf C		3 GB	AMD 4450E 2.30	320	NO	MC	SI	

Jefatura Prim								
Orientacion1		1 GB	AMD x2 4200 2.2	320		MC	SI	
Orientacion2		2 GB	AMD X2 220 2.80	320		MC/M	SI	
Director								
AMPA								
secretaria (Begoña)		3,5 GB	AMD x4 640 3.01			MC	SI	
secretaria (Ana)		2 GB	AMD 5200b 2.71			MC	SI	
admon (Ismael)								
Hexagono								
Jefatura ESO		3 GB	AMD 4450e					
Capilla								
Informática		4 GB	Intel G620 2.60	250		MC	si	
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		1.5 GB	Intel P4 2.40	10				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		2 GB	Intel G630 2.70	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		500 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		2 GB	AMD Athlon 1.14	20				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
Informática		384 MB	Intel P4 3.06	40				
SALA INFORMATICA ESO		480 MB	AMD 3000+ 2					
SALA INFORMATICA ESO		480 MB	AMD 3000+ 2					
SALA INFORMATICA ESO		480 MB	AMD 3000+ 2					
SALA INFORMATICA ESO		480 MB	AMD 3000+ 2					
SALA INFORMATICA ESO		480 MB	AMD 3000+ 2					
SALA		480 MB	AMD 3000+ 2					

Inventario Wi-Fi:

	Nombre Wifi	Contraseña	IP
Administración	LogAdmin	x9w83vwS	192.168.0.240
Hexágono	LogHex	x9w83vwS	192.168.0.103
Sala Infor ESO	InforESO	x9w83vwS	192.168.10.1
2ºBach	Log2Bach	x9w83vwS	192.168.1.232
Sala Infor Prim	InforPrim	x9w83vwS	192.168.1.1
Primaria	LogPrim	x9w83vwS	192.168.10.229
Infantil	LogInfantil	x9w83vwS	192.168.1.227
Comunidad Maristas	Comunidad	x9w83vwS	192.168.2.1

ACTUACIONES DE MEJORA

En este apartado se indican las necesidades y deficiencias más críticas y que se debieran solucionar en mayor o menor medida.

ESTRUCTURA DE LA RED

Actualmente existen dos redes una para administración que surte de internet a la comunidad y al edificio de 2º de bachillerato e infantil. Y otra para el resto del colegio. Hemos detectado que aunque 2º de bachillerato e infantil están separadas de administración por un router con firewall, existe la posibilidad aunque complicada de acceso a base de rutas estáticas a la red de administración (no al servidor) con el riesgo que puede conllevar. La acción correctiva sería tirar un cable de red desde administración donde llega el cable del pasadizo hasta la entrada del cable del hexágono, unirlos y desde el hexágono tirar un cable desde el edificio contiguo más cercano. De esta manera la red quedaría absolutamente separa de administración de manera física. Otra posible solución es la instalación de un corta fuegos en la unión con bachillerato pero es demasiado cara para lo que se pretende.

ACTUACIÓN	6	Independizar la red en el pabellón de administración
Indicadores	Responsable	
Trabajo realizado	Equipo Directivo Empresa Loginti	

RED WIFI

Actualmente el centro dispone de una red WIFI enorme con unos 7 puntos de acceso, aunque la cobertura y la seguridad es buena existe un problema con la unificación de la red y su seguridad. El problema es que aunque casi todos los puntos WIFI tienen la misma clave y sabiendo que la clave hay que cambiarla muy a menudo por que se divulga muy rápidamente, cuando hay que cambiar la clave o el nombre de la red es un trabajo muy laborioso que implica serios cambios en los equipos además del consiguiente trastorno para los usuarios con los parones de trabajo que implica. Además sería necesario controlar el ancho de banda por usuario para no saturar el ancho de banda de la conexión a internet. La solución es poner unos umifis (unos puntos de acceso que se permiten la configuración unificada en red y la administración única, además permite el control de equipos y varias ssid por punto) tiene un coste aproximado de 150 € por punto pero quedaría perfecto.

ACTUACIÓN	7	Colocar umfis para unificar la administración WiFi
Indicadores	Responsable	
Trabajo realizado	Equipo Directivo Empresa Loginti	

CONEXIÓN A INTERNET

Actualmente las dos conexiones que hay están saturadas y la navegación por internet se hace complicada en las horas punta. La solución es ampliar el ancho de banda contratado.

ACTUACIÓN	8	Instalar fibra óptica o aumentar ancho de banda para Internet
Indicadores	Responsable	
Trabajo realizado	Equipo Directivo Empresa Loginti	

✓ Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad

El centro tiene subcontratado a la empresa consultora PRODAT (www.prodat.es) con sede en Madrid, para estudiar, revisar y recomendar correcciones sobre las medidas de seguridad, protección de datos y confidencialidad, cumpliendo con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, relativo al Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RLOPD). Estas medidas incluyen:

- **Medidas de seguridad (nivel básico, medio y alto) aplicables a los ficheros y tratamientos automatizados y no automatizados:**
 - Disposiciones generales:
 - Encargado del tratamiento.
 - Prestaciones de servicios sin acceso a datos personales.
 - Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento
 - Documento de seguridad

- Medidas correspondientes al nivel básico:
 - Funciones y obligaciones del personal
 - Registro de incidencias
 - Control de acceso
- Medidas correspondientes al nivel medio:
 - Responsable de seguridad
 - Auditoría
- **Medidas de seguridad aplicables a los ficheros y tratamientos automatizados.**
 - Medidas correspondientes al nivel básico, medio y alto:
 - Acceso a datos a través de redes de comunicaciones y Telecomunicaciones.
 - Gestión y distribución de soportes
 - Identificación y autenticación; Registro de accesos
 - Copias de respaldo y recuperación.
 - Medidas correspondientes al nivel medio:
 - Control de acceso físico
- **Medidas de seguridad aplicables a los ficheros y tratamientos no automatizados.**
 - Medidas correspondientes al nivel básico.
 - Gestión y distribución de soportes
 - Criterios de archivo
 - Dispositivos de almacenamiento
 - Custodia de los soportes
 - Medidas correspondientes al nivel alto.
 - Almacenamiento de la información
 - Copia o reproducción
 - Acceso a la documentación

La consultora PRODAT también realiza informes de auditoría con el fin de detectar anomalías y recomendar soluciones.

- ✓ **Elementos de seguridad y protección de los servicios (servidores, servicios P2P, proxy, controles parentales...)**

Nuestro centro tiene contratado a la empresa Loginti, (www.loginti.com) para el mantenimiento integral de las TICCs. El mantenimiento incluye **herramientas de seguridad y protección de los servicios** in situ y/o con control remoto como es "ISL AlwaysOn". Entre las medidas adoptadas podemos destacar:

- Bloqueo por palabras clave: permite bloquear páginas web que contengan palabras que presumiblemente se asocian a un contenido no apto (sexo, apuestas, drogas, casino, etc.). Sin embargo, con ésta técnica se pueden producir los denominados "falsos positivos", es decir, cabe la posibilidad de bloquear contenidos que pueden no ser nocivos para los menores ya que el bloqueo de las palabras se realiza aisladamente, sin tener en cuenta el contexto en el que se encuentran integradas.

- Bloqueo de programas: posibilita el bloqueo de determinadas herramientas como por ejemplo: los servicios de mensajería instantánea, correo electrónico, descarga de programas, etc.
- Listas negras de páginas web: contienen las direcciones de los sitios web a las que se restringe el acceso. Sin embargo, esta posibilidad se ve limitada por la rapidez con la que diariamente se crean nuevos contenidos y páginas en la Red, con el consiguiente esfuerzo que conlleva la actualización de dichas listas.

En las salas de informática los ordenadores están bloqueados y no se permite instalar programas sin clave de desbloqueo y contraseña de Administrador. Más aún, el sistema borra cualquier archivo grabado en la CPU una vez apagado el equipo.

5.2.3. Servidores y Servicios

✓ Criterios educativos, organizativos, de acceso y de uso

Todos los ordenadores de uso educativo del centro están conectados en red. Sin embargo, el acceso a los ordenadores en salas de profesores, servidores en las salas de informática, y ordenadores de la administración del centro están protegidos por contraseñas. No hemos visto la necesidad de proteger con contraseñas los ordenadores de aulas.

Existen protocolos de uso de ordenadores en salas de informática que se comentan más adelante.

La parte privada de la Web del centro tiene los accesos restringidos por contraseñas propias.

Tenemos establecido con la empresa de mantenimiento LOGINTI un protocolo de mantenimiento y solución de incidencias. Las incidencias informáticas son notificadas por los profesores, a la Empresa Loginti, a través de la página web www.loginti.com/soportemaristas. En esta página web el profesor debe rellenar un "ticket" (parte de incidencia) con los datos de su correo electrónico y descripción de la incidencia. Una vez enviada la incidencia, el profesor recibe un correo electrónico que confirma la recepción de dicha incidencia por Loginti.

Las incidencias leves (sin sustitución de hardware) son solucionadas en un plazo máximo de 24 horas. Una vez solucionada la incidencia el profesor recibe, de nuevo, un correo electrónico de la reparación de la misma.

Las incidencias graves (con sustitución de hardware) exigen que Loginti realice un presupuesto de reparación o sustitución que tendrá que ser aprobado por Administración y/o Dirección. Estas reparaciones deberán solucionarse en un periodo máximo de 7 días. Al cabo de este tiempo si el profesor que notificó la avería no recibe correo de que la reparación se ha realizado, el profesor deberá de notificar, por correo electrónico, al Coordinador de TICCs el hecho. A partir de ese momento el Coordinador TICCs recabará

información sobre los motivos por los que no se ha realizado la reparación. Ver proyecto de optimización en **Anexo nº 18**.

✓ **Criterios de administración y accesibilidad**

El acceso físico al servidor está restringido a la empresa LOGINTI como empresa de mantenimiento y a la empresa STIVA (www.stiva.net) como host y servidor de nuestra Web.

✓ **Servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación**

La comunicación entre profesorado y alumnado se realiza por tres vías:

- A través del aula virtual Moodle (<http://formacion.maristaslainmaculada.es>) donde cada profesor crea su curso y los alumnos pueden participar activamente.
- A través de la Plataforma Lclbérica (<https://cas01.lciberica.es/mc005/login>) donde los alumnos y sus familias reciben o envían información relativa al "día a día" en el aula.
- A través de la Web colegial (www.maristaslainmaculada.es).

✓ **Servidor de centro o servicios de almacenamiento para organizar los recursos didácticos, documentos...**

Nuestro centro dispone de Intranet (<http://mc005.intranet.lciberica.es>) para almacenar y organizar los recursos didácticos, documentos, etc. Este recurso se encuentra alojado dentro de la Plataforma Educativa Lclbérica. A nivel individual de los profesores, el módulo de Moodle <http://formacion.maristaslainmaculada.es> alojado dentro de nuestra Web, proporciona almacenamiento de documentación propia de las asignaturas que se imparten.

5.2.4. Equipamiento y software

Anteriormente hemos descrito exhaustivamente el inventario informático del centro.

EQUIPAMIENTO POR DEPENDENCIAS:

							Pizarr a intera ctiva	Impresora	Escaner	Lector /Grab.C D/DVD	Cañón Proyector	Web cam
		Ubicación	Pentium IV o sup.	Pentium III o inferior	Mac	Portátiles						
Aulas específicas de informática		Sala informática Primaria	21					1		21		
		Sala informática ESO	21						1	21		
		Aulas PDI	39				39			39	39	
		Totales	81									
Aulas habituales de clase		Clases Infantil	6							6		
		Clases Primaria	0									
		Clases ESO	0									
		Clases Bachillerato	3							3	3	
		Totales	9									
En otras dependencias del centro		Sala profesores Infantil	1			1		1		1		1
		Sala profesores Primaria	3			1		1	1	3	1	1
		Sala profesores Secundaria	3			2		1	1	3	1	1
		Sala profesores 2º Bachillerato				1						
		Polideportivo	1							1		
		Biblioteca	1	7				1		1		
		Secretaría	2					1	1	2		
		Dirección	1							1		
		Administración	1							1		
		Jefe de estudios ESO	1					1		1		
		Dirección primaria	1					1		1		1
		Asociación Padres	1							1		
		Equipo orientación	2							2		
		Hexágono	1							1	1	
		Capilla	1							1	1	
	EAL	1							1			
	Totales	28										
Ubicación no definida		Portátiles										
		Totales	5									

Totales	Tipos de ordenador	111	7	0	5	39	8	4	111	46	4
	Nº de ordenadores utilizados por los alumnos o para docencia directa con conexión a Internet	98									
	Tareas administrativas	12									
	Tareas propias de profesores	13									
	Uso por y para alumnos	98									
	No asignados										
	TOTAL	123	123								

El centro posee conexión ADSL de 100 MB, 7 puntos Wifi y servicios de Intranet. Ver inventario para especificaciones sobre hardware.

Existe una programación de apagado automático en los equipos diariamente.

La empresa Loginti ha creado imágenes de los ordenadores que son guardadas en un disco duro portátil.

Las salas de informática tienen instalado un programa de "congelación" del sistema resistente a cambios en el sistema operativo y software.

RESUMEN DE SOFTWARE Y APLICACIONES POR DEPENDENCIAS:

- Aulas: Windows XP o Windows7
 - a. Navegadores: Explorer, Mozilla Firefox y Google Chrome
 - b. Multimedia.
 - c. Software ofimático.
 - d. Software PDIs
 - e. Software específico para ciclos (ver más adelante)
- Salas de Informática: Windows 7 y Linux
 - a. Navegadores: Explorer, Google Chrome y Ubuntu.
 - b. Multimedia
 - c. Software ofimático.
- Salas de profesores: Windows XP o Windows 7
 - a. Navegadores: Google Chrome, Explorer, Mozilla Firefox
 - b. Multimedia
 - c. Software ofimático.

- Administración: Windows XP o Windows 7
 - a. Navegadores: Google Chrome, Explorer
 - b. Multimedia
 - c. Software ofimático.
- Biblioteca: Windows XP
 - a. Navegadores: Explorer
 - b. Multimedia.
 - c. Software ofimático.
- Polideportivo: Windows 7
 - a. Navegadores: Google Chrome, Explorer
 - b. Multimedia
 - c. Software ofimático.
- Capilla: Windows 7
 - a. Navegador: Google Chrome y Explorer
 - b. Multimedia
 - c. Software ofimático.
- Hexágono: Windows 7
 - a. Navegador: Google Chrome y Explorer
 - b. Multimedia
 - c. Software ofimático.
- Portátiles: Windows XP o Windows 7
 - a. Navegador: Google Chrome o Explorer
 - b. Multimedia
 - c. Software ofimático.

5.2.4.1. Individual de Alumnos

✓ **Equipamiento asignado al uso del alumno**

Nuestro centro posee un total de 98 ordenadores asignados al uso de alumnos. Ver tabla anterior de equipamiento por dependencias.

✓ **Funcionalidad educativa**

Poder acceder la información por sí mismos, utilizar herramientas educativas TIC.

✓ **Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...)**

Los perfiles de usuarios no estaban correctamente configurados ni cumplían con los requisitos mínimos de seguridad, fiabilidad y robustez.

Nuestro centro tiene contratado a la empresa LOGINTI, (www.loginti.com) para el mantenimiento integral de las TICCs. El mantenimiento incluye **herramientas de seguridad y protección de los servicios** in situ y/o con control remoto como es "ISL AlwaysOn" y proporciona, entre otros servicios, un bloqueo a páginas Web no deseadas.

✓ **Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad de propósito educativo ...)**

Ya explicadas anteriormente. No existe un paquete ni interfaz común con aplicaciones y servicios actualizados ni consensuados.

✓ **Criterios de instalación de software y gestión de licencias**

Se seguía con las instalaciones originales de la primera instalación de equipos y se ha procedido a la instalación de software libre, especialmente en las salas de informática.

✓ **Cuidados y responsables**

Existe un coordinador de TICC's y la empresa LOGINTI contratada para el mantenimiento.

✓ **Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas**

No hay equipamiento específico, aunque se puede servir del material general.

5.2.4.2. Aulas

Todas las aulas poseen ordenador y cañón o proyector. Más del 50% de las aulas disponen de Pizarra Digital.

ACTUACIONES DE MEJORA

ACTUACIÓN	9	Incrementar el nº de PDIs en aulas
Indicadores		Responsable
Número de PDIs instaladas		Equipo Directivo

ACTUACIÓN	10	Instalar cañón, ordenador (en su caso) y pantalla en aulas de tecnología, electrotécnica e informática
Indicadores		Responsable
Número de cañones, pantallas y ordenadores instalados		Equipo Directivo

5.2.4.3. Centro

Todos los despachos de administración y dirección, al igual que los espacios comunes tales como hexágono, capilla, polideportivo, etc.) poseen ordenador, cañón y/o proyector y conexión WiFi.

5.2.5. Servicios de Internet

✓ **Criterios de uso y acceso: responsabilidad de uso, control de acceso y perfiles de usuario**

Los controles de acceso y perfiles de usuario se detallan más adelante, al igual que la actuación de mejora en la WiFi ya mencionada anteriormente.

✓ **Inventario de servicios: hosting y sites web, redes sociales y blog de centro**

HOSTING:

- Página Web y Moodle: STIVA - Calle de la Morena, 35, 47009 Valladolid. Tel.: 983 37 51 52, Fax.: 983 37 59 25. (www.stiva.net).

- Administración, Intranet, Plataforma Pedagógica, Plataforma de Comunicación con familias y Web de Escuela Infantil: LcIberica, S.L. Doctor Zamenhof, 36 bis. Bajo 28027 Madrid. Tel: 91 743 2543, Fax: 91 742 92 22 (<http://www.lciberica.es>).

SITES WEB:

- Web colegial: <http://www.maristaslainmaculada.es>
- Aula Virtual (Moodle): <http://formacion.maristaslainmaculada.es>
- Web Escuela Infantil: <http://www.einfantilinmaculada.es>
- Grupo Scout Iberos: <http://www.gsiberos.com>
- Maristas Compostela: <http://www.maristascompostela.org>
- SED: <http://www.sed-ongd.org>
- Club SED: <http://www.clubdesed.org>
- Instituto Hermanos Maristas: <http://www.champagnat.org>
- Conferencia Marista Española: <http://www.maristas.es/spip>
- Vocación Marista: <http://www.maristas.es/spip/spip.php?rubrique45>
- TICCs Salamanca: <http://ticchampagnat.blogspot.com.es>
- Cursos Formación Provincial: <http://formacion.maristascompostela.org>

REDES SOCIALES

No se han considerado aunque más adelante hemos definido una actuación de mejora sobre este tema.

BLOG DE CENTRO

Al existir dos webs colegiales anteriormente citadas, no existe un blog de centro, aunque si tenemos departamentos y equipos colegiales que han desarrollado blogs:

- Departamento de Música: <http://demusicayotrashistorias.blogspot.com.es>
- Equipo Animación Local (EAL): <http://ealinmaculada.wordpress.com>

✓ Definición de riesgos y medidas

Los riesgos serán minimizados con el control de acceso a internet descrito, así como los controles parentales ya comentados.

5.2.6. Red del Centro

Como ya hemos indicado anteriormente, la red cableada es una red que se ha implantado poco a poco según las necesidades en ello se nota la gran cantidad de switches y enrutadores que en ella se encuentran, la red ofrece la velocidad y el servicio necesarios para la actividad que se pretende realizar, pero tiene deficiencias que se explicaran más adelante. La velocidad máxima de la red soportada es de 100 Mb/s.

Por otro lado, el centro dispone de una amplia red inalámbrica para ofrecer internet a los usuarios, esta red está cifrada en WPA2 PROFESIONAL PSK, lo que significa que está bastante protegida de ataques e intrusiones. Se han detectado problemas frecuentes en la red. Estos problemas se explican en el apartado deficiencias y necesidades.

✓ **Descripción de la estructura: servicios y uso**

Se considera reestructurar toda la red ampliando y mejorando los servicios de internet y uso de intranet.

✓ **Inventario y registro de elementos y datos tecnológicos (router, switch, puntos de acceso...)**

ACTUACIÓN	11	Incluir fecha de compra en el inventario de equipos informáticos para su futuro plan de renovación en un plazo de 6-8 años.
Indicadores		Responsable
Inventario con fecha de compra		Loginti (empresa mantenimiento) Coordinador TICC's

ACTUACIÓN	12	Crear un documento que explique a detalle la red completa (racks incluidos) del centro.
Indicadores		Responsable
Generar documento en Intranet para compartir		Loginti (Empresa mantenimiento) Coordinador TICC's

✓ **Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad**

Creemos que el seguimiento y auditorías contratadas a la empresa PRODAT son correctos.

✓ **Elementos de seguridad y protección de los servicios (servidores, servicios P2P, proxy, controles parentales...)**

La seguridad, controlando los accesos más exhaustivamente, sigue como lo descrito en la actualidad.

5.2.7. Servidores y Servicios

✓ **Criterios educativos, organizativos, de acceso y de uso**

Creemos que los criterios educativos, organizativos y de uso actuales que se han especificado anteriormente son correctos

✓ **Servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación**

Tenemos en cuenta aquí lo ya explicado:

- Aulas virtuales
- Plataforma Educativa Lclbérica
- Servicio de email y carpetas compartidas en Intranet
- Webs renovadas y actualizadas

✓ **Servidor de centro o servicios de almacenamiento para organizar los recursos didácticos, documentos...**

Como ya se ha explicado, las aulas virtuales y el servicio de Intranet dentro de la Plataforma Educativa facilita el almacenamiento y compartición de la información.

5.2.8. Equipamiento y software

Se especifican actuaciones que engloban alumnos, aulas específicas y centro

ACTUACIÓN	13	Crear una base de datos compartida en la Intranet con los materiales TIC actualizados y sus características en función de las especialidades..
Indicadores		Responsable
Archivos en Intranet		Coordinador TICC's

ACTUACIÓN	14	Definir, crear e instalar un paquete software de instalación según ciclos y salas de Informática. Incluir software libre.
Indicadores		Responsable
Listados de programas en Intranet Imágenes para instalar en ordenadores		Coordinador TICC's Loginti (empresa mantenimiento)

ACTUACIÓN	15	Revisar el contrato de mantenimiento según las nuevas necesidades.
Indicadores		Responsable
Reducción de gastos		Equipo Directivo o Administración Coordinador TICC's

ACTUACIÓN	16	Formatear todos los equipos con dos particiones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ "sistema" para uso del sistema operativo y congelado para evitar alteraciones. ✓ "datos": para guardar datos, sin congelar. Teniendo en cuenta que los quipos del centro no son para salvar información, sino sólo para emergencias, puesto que no se puede garantizar que la información permanezca inalterable.
Indicadores		Responsable
Número de ordenadores formateados e instalados		Coordinador TICC's Loginti (empresa mantenimiento)

ACTUACIÓN	17	Definir usuarios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Alumno</i> (restringido) en todos los equipos con acceso de alumnos ✓ <i>Profesor</i> (administrador) en todos los ordenadores para profesores, con o sin contraseña dependiendo de si pueden acceder alumnos. ✓ <i>Técnico</i> (administrador) para operaciones de mantenimiento ✓ <i>Cursos formación</i> (administrador): para uso de los profesores en curso de formación.
Indicadores		Responsable
Número de equipos configurados		Coordinador TICC's Loginti (empresa mantenimiento)

ACTUACIÓN	18	Tener un registro anual de todas las incidencias generadas en los equipos para su posterior mantenimiento o remplazo.
Indicadores		Responsable
Libro de registro de incidencias		Loginti (empresa mantenimiento) Coordinador TICC's

5.3. Formación del Profesorado

5.3.1. Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro

En el centro se cuida desde siempre la nueva incorporación de capital humano, el más importante. Existe un "libro del profesor" (donde se detalla, entre otros, el uso de las TICC's y existe un equipo de profesores (Coordinador TICC's y Coordinador de calidad, etc.) que les guían oficiosamente, en las infraestructuras y manejo de las TICC's.

Para la sección del libro del profesor referente a la parte TICC's, ver **anexo nº 25**.

5.3.2. Líneas de Formación del profesorado en TIC respecto al plan de formación de profesorado del centro

- ✓ **Planes de formación en centro para la adquisición de competencias digitales en el contexto del centro**

Existen tres líneas de formación:

- a. Formación en el propio centro
- b. Formación de la Provincia Marista
- c. Formación de CFIE

a. Formación en el propio centro

En los últimos 4 años se han impartido en el centro los siguientes cursos:

- Pizarras digitales
- Presentaciones multimedia (PPT, etc.)
- Introducción a Moodle.
- Moodle nivel Intermedio (Tests, wikis, etc)
- Plataforma Educativa Lclbérica.
- Intranet.

b. Formación de la Provincia Marista:

Ver **anexo nº 31** sobre el plan de formación para el Colegio Marista la Inmaculada 2010-2011 y 2011-2014.

- ✓ **Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital**

Establecidos en el plan de formación del centro y de la Provincia Marista.

5.3.3. Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con TIC

- ✓ **Formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC**

Establecidos en el plan de formación del centro y de la Provincia Marista.

- ✓ **Formación específica sobre el uso seguro de internet para los menores: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad**

Casi todos los años se han venido realizando charlas sobre los riesgos en Internet y redes sociales, impartidos por la Policía y por expertos traídos por la Asociación de Madres/Padres de Familia (AMPA).

- ✓ **Actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal educativo, Aulas virtuales, Web del centro y servicios de almacenamiento...)**

Se han impartido cursos de formación en Plataforma Lclbérica (Portal Educativo) en el curso 2012-2013 y 2013-2014. También existe un "libro del profesor", que ya hemos comentado antes, con los manuales de, entre otros, aquellos relacionados con uso de las TICCs. El coordinador de TICCs, al igual que otros profesores, ha recibido cursos de formación en Web, Plataforma y Aulas Virtuales.

5.3.4. Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas

Ver **anexo nº 12** sobre el plan de formación para el Colegio Marista la Inmaculada 2010-2011 y 2011-2014.

5.3.5. Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro

Todo lo relacionado con formación tecnológica y didáctica de nuevos profesores se encuentra recogido en el "libro del profesor". Para ver la sección de este libro relacionado con el uso de las TICCs ver **anexo nº 25**.

5.3.6. Líneas de Formación del profesorado en TIC respecto al plan de formación de profesorado del centro

- ✓ **Planes de formación en centro para la adquisición de competencias digitales en el contexto del centro**

Ver **anexo nº 12** sobre el plan de formación para el Colegio Marista la Inmaculada 2010-2011 y 2011-2014.

- ✓ **Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital**

Los cursos planteados se imparten teniendo en cuenta el nivel de manejo de la competencia digital para adecuar contenidos.

5.3.7. Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con TIC

- ✓ **Formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC**

Ver **anexo nº 12** sobre el plan de formación para el Colegio Marista la Inmaculada 2010-2011 y 2011-2014.

- ✓ **Formación específica sobre el uso seguro de internet para los menores: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad**

Seguiremos realizando charlas sobre los riesgos en Internet y redes sociales.

- ✓ **Actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal educativo, Aulas virtuales, Web del centro y servicios de almacenamiento...)**

Para la web del centro, se seleccionan miembros del equipo directivo y responsables TIC para mantener el contenido actualizado y reformar el formato y estructura. Por otro lado, se nombran responsables en cada dpto. Se seguirá formando a nuevos profesores en Intranet (almacenamiento masivo) y Aulas Virtuales (Moodle)

5.3.8. Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas

5.4. Entorno Familiar e Institucional

SITUACIÓN ACTUAL

5.4.1. Interacción con la comunidad educativa

- ✓ **Implicación de las familias en el uso de las TIC en el entorno familiar**

La implicación de las familias se realiza por los siguientes cauces:

- A través de la Plataforma Lclbérica para comunicación centro-familias.
- A través del correo electrónico
- A través de la Web colegial (incluye apartado de sugerencias)
- A través del AMPA (charlas, cursos, etc.)
- A través del aula virtual.

5.4.2. Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación:

- ✓ **Procedimientos estructurales y organizados de comunicación e información entre alumnado, docentes, las familias y el centro.**

- **Entre alumnos:** Correo electrónico, Whatsapp (grupos de clase) y Aula Virtual (Moodle).
- **Entre profesores y alumnos:** Plataforma educativa (Lclberica) con su módulo de "comunicaciones", Aula Virtual (Moodle). A iniciativa particular de algún profesor, algún email o recurso compartido en la nube.
- **Con las familias:** Plataforma Lclbérica (Portal pedagógico y portal de comunicaciones), Web, Intranet y correo electrónico. Se crearon cuentas de correo electrónico para los tutores que se facilitan, a principio de curso, a las familias.
- **Entre profesores:** Emails personales, Moodle, Whatsapp y portal de comunicaciones de la Plataforma Lclbérica.
- **Con la comunidad educativa:** Plataforma Lclbérica (Portal pedagógico y portal de comunicaciones), Web, Intranet y hojas informativas a alumnos. Circulares publicadas en la web.

5.4.3. Sistema y procedimiento de comunicación e interacción (tecnología y criterios de proceso)

Se ha especificado en el apartado anterior.

5.4.4. Planificación de la formación e información a usuarios (profesorado, familias y alumnos)

Existe una planificación del profesorado reflejada en el plan de formación desde principio de curso con profesores nuevos que corre a cargo del colegio y de la Provincia Marista.

Para las familias y alumnos la formación corre por cuenta de la Asociación de Padres/Madres del centro (AMPA).

A principio de curso, a las familias y alumnos, el colegio facilita las claves de acceso para la plataforma Lclbérica, Moodle y zona privada en la Web colegial.

5.4.5. Uso y fomento de la web del centro como instrumento de participación e interactividad con la Comunidad Educativa

Como ya se ha explicado el equipo TICCs actualiza el contenido de la Web que incluye entre otros apartados el calendario, lema, departamentos, fotos, noticias, circulares, etc.

ACTUACIONES DE MEJORA

5.4.6. Interacción con la comunidad educativa

✓ Implicación de las familias en el uso de las TIC en el entorno familiar

El objetivo es establecer los mecanismos de información que nos facilitan las TIC para mejorar la comunicación a las familias ya sea por demanda de las mismas o como método de inmersión TIC para el entorno familiar. Se promueven charlas educativas en el buen uso de las redes sociales para padres y profesores ya mencionadas anteriormente. Se recogen sugerencias de padres y madres que puedan mejorar aspectos TIC del centro.

Actualmente las familias se implican cada vez más en el uso de la Plataforma como medio de comunicación con la comunidad educativa. Pensemos que desde que entran sus hijos en el ciclo de infantil, hasta concluir estudios en Bachillerato, las familias utilizan dicha plataforma como medio de comunicación.

Cualquier necesidad de las familias en el uso de las TICCs en el entorno familiar que es comunicada al colegio vía "sugerencia" en la Web, el centro y el AMPA crean los cursos necesarios para ayudar a estas familias.

5.4.7. Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación:

✓ Procedimientos estructurales y organizados de comunicación e información entre alumnado, docentes, las familias y el centro.

Los mecanismos actuales de comunicación (Plataforma, Intranet, e-mail, etc.) logran el objetivo de ayudar y complementar y nunca de discriminar; es decir, se debe seguir teniendo en cuenta siempre a las familias que no puedan tener acceso a los medios TIC ofreciendo alternativas tradicionales.

5.4.8. Sistema y procedimiento de comunicación e interacción (tecnología y criterios de proceso)

El sistema y procedimiento de comunicación e interacción actual es óptimo y se ha explicado anteriormente. Podría considerarse la utilización de redes sociales como apoyo y la recogida de sugerencias.

ACTUACIÓN	19	Estudiar la posibilidad de comunicación a través de redes sociales (Facebook, Twitter, twenti, Whatsapp, etc.)
Indicadores		Responsable
Informe realizado		Coordinador TICCs Equipo directivo

5.4.9. Planificación de la formación e información a usuarios (profesorado, familias y alumnos)

Seguir el plan de formación de centro fomentando las TIC y cumplir las directrices en cuanto al despliegue de la información según los documentos del centro con la ayuda de las actuaciones descritas en puntos anteriores.

5.4.10. Uso y fomento de la web del centro como instrumento de participación e interactividad con la Comunidad Educativa

Consideramos que el uso y fomento de la web y de la plataforma educativa, como instrumentos de participación, son óptimas y forman una parte importante en la vida diaria de la comunidad educativa.

5.5. Gestión y Organización

SITUACIÓN ACTUAL

5.5.1. Gestión administrativa y académica

- ✓ **Integración de herramientas para la gestión administrativa (horarios, biblioteca, gestión de actividades...) y gestión académica (tutorías, control de asistencia, gestión web de la biblioteca)**
 - La gestión académica, hasta el curso 2011-2012 se realizaba a través de la plataforma "Vía Educativa". Desde el curso 2012-2013 se realiza a través de la Plataforma Lclbérica (Portal Pedagógico, Portal de Comunicaciones e Intranet)
 - Para la realización de horarios, se usa el programa aSc Horarios.
 - Para listados de alumnos, profesores etc. se utiliza el programa Filemaker.
 - La biblioteca no tiene gestión informatizada.
 - Para nóminas se emplea el Programa de Gestión del Banco Popular.
 - Para admisiones, estadísticas, temas de la administración se usa el Programa de la Junta de Castilla y León Stilus enseña.
 - La gestión de títulos se lleva a cabo con el Programa de la Junta de Castilla y León "Propuesta de títulos".
 - La contabilidad se gestiona a través de Aitana.

- La gestión económica (recibos) se lleva con Lclberica, salvo antiguos recibos que se gestionan a través de Sigma.
- Para incidencias en el aula e informes de notas, hasta el curso 2011-2012, se realizaba a través de la plataforma "Vía Educativa". Desde el curso 2012-2013 se realiza a través de la Plataforma Lclbérica (Portal Pedagógico y Portal de Comunicaciones).
- ✓ **Procesos de administración y gestión electrónica**
 - **Líneas, directrices, orientadas hacia la aplicación e integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica**
 - **Procedimientos básicos de gestión y administración de centro mediante herramientas digitales**

Los procesos de gestión están bastante integrados en las TIC, puesto que la mayoría están unificados en todos los colegios de la provincia Marista Compostela.

5.5.2. Organización de los recursos materiales

- ✓ **Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios**

Gestión de garantías

- **Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias**

Las incidencias las gestiona la empresa Loginti (www.loginti.com) contratada para el mantenimiento, así como el plan de control tecnológico del centro.

Como mencionamos anteriormente, tenemos establecido con la empresa de mantenimiento un protocolo de mantenimiento y solución de incidencias. Las incidencias informáticas son notificadas por los profesores, a la Empresa Loginti, a través de la página web www.loginti.com/soportemaristas. En esta página web el profesor debe rellenar un "ticket" (parte de incidencia) con los datos de su correo electrónico y descripción de la incidencia. Una vez enviada la incidencia, el profesor recibe un correo electrónico que confirma la recepción de dicha incidencia por Loginti.

Las incidencias leves (sin sustitución de hardware) son solucionadas en un plazo máximo de 24 horas. Una vez solucionada la incidencia el profesor recibe, de nuevo, un correo electrónico de la reparación de la misma.

Las incidencias graves (con sustitución de hardware) exigen que Loginti realice un presupuesto de reparación o sustitución que tendrá que ser aprobado por Administración y/o Dirección. Estas reparaciones deberán solucionarse en un periodo máximo de 7 días. Al cabo de este tiempo si el profesor que notificó la avería no recibe correo de que la reparación se ha realizado, el mismo deberá de notificar, por correo electrónico, al Coordinador de TICCs el hecho. A partir de ese momento el Coordinador TICCs recabará información sobre los motivos por los que no se ha realizado la reparación.

- **Gestión de soporte técnico**

La Empresa Loginti realiza las labores de gestión de soporte técnico. El contrato es mensual, e incluye los gastos de puesta a punto de inicio de curso. Cualquier

actuación especial o sustitución de hardware es valorada por la Administración del centro previa entrega de presupuesto.

o **Otros...**

Las garantías del software vienen con la compra. Se intenta actualizar servicios con software libre.

✓ **Criterios de seguridad y confidencialidad**

o **Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes del centro**

Los alumnos sólo tienen acceso a las cuentas limitadas desde la que no pueden cambiar ninguna configuración de la red o de los programas. Los profesores no deben desvelar las contraseñas de acceso a los ordenadores reservados a profesores. Al estar los ordenadores de dirección y administración en otra red, no se puede acceder a contenido de la misma.

o **Sistemas de filtrado y cortafuegos**

Anteriormente al curso 2011-2012 el centro utilizaba el servicio de "CanguroNet" como sistema de filtrado de páginas Web no deseadas, con los problemas que conllevaba como ya hemos hablado de ello.

Actualmente nuestro centro tiene contratado a la empresa LOGINTI, (www.loginti.com) para el mantenimiento integral de las TICCs. El mantenimiento incluye **herramientas de seguridad y protección de los servicios** in situ y/o con control remoto como es "ISL AlwaysOn". Entre las medidas adoptadas podemos destacar:

- Bloqueo por palabras clave: permite bloquear páginas web que contengan palabras que presumiblemente se asocien a un contenido no apto (sexo, apuestas, drogas, casino, etc.). Sin embargo, con ésta técnica se pueden producir los denominados "falsos positivos", es decir, cabe la posibilidad de bloquear contenidos que pueden no ser nocivos para los menores ya que el bloqueo de las palabras se realiza aisladamente, sin tener en cuenta el contexto en el que se encuentran integradas.
- Bloqueo de programas: posibilita el bloqueo de determinadas herramientas como por ejemplo: los servicios de mensajería instantánea, correo electrónico, descarga de programas, etc.
- Listas negras de páginas web: contienen las direcciones de los sitios web a las que se restringe el acceso. Sin embargo, esta posibilidad se ve limitada por la rapidez con la que diariamente se crean nuevos contenidos y páginas en la Red, con el consiguiente esfuerzo que conlleva la actualización de dichas listas.

En las salas de informática los ordenadores están bloqueados y no se permite instalar programas sin clave de desbloqueo y contraseña de Administrador. Más aún, el sistema borra cualquier archivo grabado en la CPU una vez apagado el equipo.

○ **Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro**

La normativa de seguridad plasmada en el Documento de Seguridad (empresa PRODAT) es de obligado cumplimiento para todo el personal con acceso a los datos automatizados de carácter personal y a los sistemas de información. El citado manual se encuentra a disposición de quien lo desee consultar, previa solicitud al Responsable de Seguridad. No obstante, a continuación se presenta un resumen de los aspectos más relevantes:

- Con relación a los datos personales almacenados en sistemas no automatizados (papel) se observará las siguientes normas:
 - Mientras la documentación con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por personal no autorizado.
 - La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado en el Documento de Seguridad.
 - Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior.
 - Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación contenida en un fichero, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto de traslado.
- Con relación a las contraseñas se habrán de observar las siguientes normas:
 - La contraseña de acceso deberá cambiarse al menos una vez al año, debiendo ser modificada en el momento de realizar el primer acceso al sistema.
 - Se evitarán nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares, amigos, etc. y derivados del nombre de usuario como permutaciones o cambio de orden de las letras, transposiciones, repeticiones de un único carácter, etc.
 - No se accederá al sistema utilizando el identificador y la contraseña de otro usuario. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado.
- La salida de soportes informáticos, ordenadores personales, datos de carácter personal por correo electrónico y documentos fuera de la organización precisa de autorización. En el Documento de Seguridad se describen el procedimiento para obtenerla.
- Toda incidencia en materia de seguridad deberá comunicarse, siguiendo las instrucciones determinadas en el citado manual.

- Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados, una vez haya finalizado la finalidad para la que fueron creados.
- Queda terminantemente prohibida la creación de nuevos ficheros que supongan el tratamiento de datos personales así como la cesión de los mismos sin previa autorización del Responsable de Protección de Datos.
- No está permitido instalar, *motu proprio*, ningún producto informático en el sistema de información del Colegio Marista La Inmaculada (CMI). Todas aquellas aplicaciones necesarias para el desempeño de su trabajo serán instaladas únicamente por personal del Departamento de Sistemas de Información o empresa prestataria de los servicios informáticos.
- Queda prohibido utilizar los recursos del sistema de información a los que tenga acceso para uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de las estrictamente laborales.
- Bajo ningún concepto puede revelarse a persona alguna ajena al Colegio Marista La Inmaculada (CMI) información a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones, sin la debida autorización.
- Queda terminantemente prohibido facilitar a persona alguna ajena a CMI ningún soporte conteniendo datos, a los que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones, sin la debida autorización.
- Está permitido utilizar la información referida en el apartado anterior únicamente en la forma exigida por el desempeño de sus funciones en CMI y no disponer de ella de ninguna otra forma o para otra finalidad diferente.
- Queda terminantemente prohibido utilizar ninguna información que hubiese podido obtener por su condición de empleado de CMI y que no sea necesario para el desempeño de sus funciones.
- A todo profesor que se incorpore al CMI deberá firmar un compromiso de confidencialidad de datos.
- Todos los compromisos anteriores deben mantenerse incluso después de extinguida la relación laboral con CMI.
- Asimismo, se recuerda que el trabajador puede ser responsable frente a CMI y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores.
- Para cualquier aclaración al respecto se puede contactar con el Responsable de Seguridad.

✓ **Criterios y procesos en caso uso inadecuado e incidencias materiales y servicios**

○ **Procesos alternativos en caso de contingencias para la continuidad de la actividad docente y servicios a la comunidad**

Anteriormente al curso 2011-2012, el servicio de internet o de red, que era lo que más se usaba, fallaba demasiado y no había recursos para poderlo solucionar en tiempo requerido. En esa fecha el mantenimiento se realizaba in-situ por una empresa de mantenimiento que acudía al centro una vez por semana. Se dejaba constancia de las incidencias a través de un parte que se rellenaba a mano y se entregaba en

Administración. El resto de actividades no estaba controlado y sólo algunos profesores podían usar y/o solucionar incidencias, sin detalle.

Actualmente los partes se realizan, como ya explicamos anteriormente, a través de "tickets" a la Empresa Loginti en la página Web www.loginti.com/soportemaristas. Si la contingencia puede tener solución desde fuera del centro a través de la red que utiliza la empresa Loginti puede quedar solucionada de forma inmediata lo que permite continuar la labor educativa.

o **Identificación de incidencias de seguridad o mal uso**

Para poder identificar las incidencias de seguridad o de mal uso, sobre todo en las aulas de informática, llevamos a cabo el siguiente procedimiento relativo a las normas generales de uso:

- Puntualidad para entrar en clase, es una señal de respeto a los demás.
- El cuidado del aula de informática y su limpieza es tarea de todos: trata bien los ordenadores y todos sus periféricos, no pintes sobre ellos ni sobre las mesas y mantén limpia el aula.
- No se deben mover los ordenadores de su sitio original, ni desconectar cable alguno o extraer las tapas ya que puede afectar al funcionamiento del mismo o producir descargas eléctricas.
- No se pueden cambiar teclados ni ratones.
- Si no funcionan correctamente se comunicará al profesor.
- Está prohibido mover los equipos de su posición ya que puede dañar el cableado de la red.
- Mantén limpia y en orden la clase.
- Finalizada la clase apaga el ordenador, NO los monitores y deja en su sitio los periféricos.
- La silla tiene que quedar debajo de la mesa
- No está permitido comer o beber en las salas.
- Cuando en un aula de docencia se produzca alguna incidencia el responsable del aula anotará la incidencia en el correspondiente formulario y esta incidencia será entregada al profesor, para posteriormente ser entregada al coordinador de TICs.
- Cada alumno es responsable del puesto donde se sienta, debiendo indicar al profesor los desperfectos que encuentre en el equipo en el momento de comenzar a usarlo.
- Cualquier desperfecto será atribuido al último usuario que lo utilizó. Por tanto, para facilitar el control sobre los ordenadores, a cada alumno (o pareja de alumnos) se le asignará un sitio para todo el curso.
- Nunca utilizará otro, excepto por causas de avería o decisión personal del profesor. En estos casos será el profesor quien le sitúe en otro (libre o compartido).

NO SE PERMITIRÁ:

- Utilizar el aula como lugar de tertulia o juegos.
- El aula es un lugar de trabajo: no está permitido el uso de chats (Messenger), tuenti, programas de descarga p2p (Kazaa, Emule, etc), juegos, o mensajería a móviles.
- Si el alumno observa que estos puntos no son cumplidos por otros compañeros, tiene obligación de ponerlo en conocimiento del profesor.
- Poner imágenes y mensajes en el tapiz y en el protector de pantalla.
- Acceder a carpetas y trabajos de otros alumnos.
- Cada alumno es responsable del ordenador donde se sienta, debiendo indicar al profesor los desperfectos que encuentre en él en el momento de comenzar a usarlo. Cualquier desperfecto en un ordenador será atribuido al último usuario del mismo, **debiendo abonar el precio de su arreglo o sustitución.**

○ **Proceso y aplicación en el Reglamento de Régimen interior**

El deterioro del material TIC, como todo material del centro, está penalizado y se dispone de recursos para evitar la reincidencia y devolver los gastos ocasionados. Incluso está reflejado en la agenda colegial que se entrega a los alumnos a principio del curso.

✓ **Renovación y reciclado del equipamiento informático**

○ **Plan para la renovación, adaptación, aprovechamiento y actualización de equipos en función de las necesidades del centro**

No existe un plan de actualización y/o sustitución de equipos. Sólo era cuestión de esperar a que la Provincia Marista o el propio centro dotarán con fondos para mejorar o sustituir el equipamiento.

○ **Plan de reciclado para los equipos y consumibles**

Papel y tóneres siempre se han recogido según el plan de reciclaje habitual (contenedor de papel o punto limpio). Los equipos se retiran al punto limpio o se emplean para prácticas de montaje/desmonte de ordenadores en el taller de tecnología. No existe proyecto de reutilización o aprovechamiento alguno. Incluso la propia empresa de mantenimiento, en ocasiones, recoge los equipos obsoletos y el hardware estropeado.

5.5.3. Presencia del centro en internet e identidad institucional

Se han mencionado anteriormente el listado de webs relacionadas con nuestro centro. Las Webs propias de nuestro centro son:

- Web colegial: <http://www.maristaslainmaculada.es>
- Aula Virtual (Moodle): <http://formacion.maristaslainmaculada.es>
- Web Escuela Infantil: <http://www.einfantilinmaculada.es>

Las webs relacionadas con nuestra identidad Marista son:

- Maristas Compostela: <http://www.maristascompostela.org>
- SED: <http://www.sed-ongd.org>
- Club SED: <http://www.clubdesed.org>
- Instituto Hermanos Maristas: <http://www.champagnat.org>
- Conferencia Marista Española: <http://www.maristas.es/spip>
- Vocación Marista: <http://www.maristas.es/spip/spip.php?rubrique45>
- Cursos Formación Provincial: <http://formacion.maristascompostela.org>
- Grupo Scout Iberos: <http://www.gsiberos.com>

ACTUACIONES DE MEJORA

5.5.4. Gestión administrativa y académica

- ✓ Integración de herramientas para la gestión administrativa (horarios, biblioteca, gestión de actividades...) y gestión académica (tutorías, control de asistencia, gestión web de la biblioteca)

ACTUACIÓN	20	Estudio de una aplicación dentro de la web para consultar on-line los fondos de la biblioteca desde casa
Indicadores		Responsable
Informe realizado		Responsable de biblioteca

- ✓ **Procesos de administración y gestión electrónica**
 - Líneas, directrices, orientadas hacia la aplicación e integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica
 - Procedimientos básicos de gestión y administración de centro mediante herramientas digitales

Seguir utilizando los medios de email, compartición de carpetas (Intranet), etc. para facilitar y agilizar gestiones administrativas, según actuaciones ya comentadas. Ver la posibilidad de uso de Google Apps.

ACTUACIÓN	21	Estudio de uso de Google Apps para gestiones administrativas (encuestas, sugerencias, solicitud de cursos, etc.) por parte de los miembros de la comunidad educativa.
Indicadores		Responsable
Informe realizado		Equipo directivo

5.5.5. Organización de los recursos materiales

- ✓ **Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios**

Gestión de garantías

- **Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias**

La gestión de las incidencias se seguirá llevando a cabo a través de "tickets" a la empresa de mantenimiento informático Loginti.

- o **Gestión de soporte técnico**

La gestión del soporte técnico se seguirá llevando a cabo a través de la empresa de mantenimiento informático Loginti.

- ✓ **Criterios de seguridad y confidencialidad**

- o **Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes del centro**

ACTUACIÓN	22	Definir usuarios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Alumno (restringido)</i> en todos los equipos con acceso de alumnos ✓ <i>Profesor (administrador)</i> en todos los ordenadores para profesores, con o sin contraseña dependiendo de si pueden acceder alumnos. ✓ <i>Técnico (administrador)</i> para operaciones de mantenimiento ✓ <i>Cursos formación (administrador):</i> para uso de los profesores en curso de formación.
Indicadores		Responsable
Número de equipos configurados		Coordinador TICC's Empresa Loginti

ACTUACIÓN	23	Asignar a cada alumno que pasa por las aulas de informática un equipo, de modo que se pueda rastrear un uso indebido del software o hardware.
Indicadores		Responsable
Listado de asignaciones		Coordinador TICC's Profesores tecnologías

- o **Sistemas de filtrado y cortafuegos**

Filtros, cortafuegos y seguridad ya expuestos que realiza la empresa de mantenimiento informático Loginti.

- o **Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro**

Seguir los protocolos ya explicados de seguridad y confidencialidad.

- ✓ **Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios**

- o **Procesos alternativos en caso de contingencias para la continuidad de la actividad docente y servicios a la comunidad**

En el caso de fallo de equipos, la configuración de disco duro en dos particiones (datos, sistema) como se ha explicado, hace que se pueda restaurar una imagen de las de la base de datos en clonezilla o software similar de restauración de discos en minutos, volviendo a tener el equipo funcionando y con los datos salvados.

- o **Identificación de incidencias de seguridad o mal uso**

Las incidencias de seguridad o mal uso son notificadas, en el momento, por el profesor que se encuentre en ese momento el aula a la empresa de mantenimiento Loginti por medio del sistema de "tickets" anteriormente explicado. Sería importante poder rastrear

el mal uso a través del listado de asignaciones de alumnos a equipos para aulas específicas anteriormente mencionado.

- o **Proceso y aplicación en el Reglamento de Régimen interior**

El deterioro del material TIC, como todo material del centro, está penalizado y se dispone de recursos para evitar la reincidencia y devolver los gastos ocasionados.

- ✓ **Renovación y reciclado del equipamiento informático**

- o **Plan para la renovación, adaptación, aprovechamiento y actualización de equipos en función de las necesidades del centro.**

ACTUACIÓN	24	Promover la reutilización de material (equipos y componentes) por parte de particulares para sacar el máximo partido de los equipos existentes.
Indicadores		Responsable
Material entregado		Coordinador TICC's

ACTUACIÓN	25	Incluir fecha de compra en el inventario de equipos informáticos para su futuro plan de renovación en un plazo de 6-8 años.
Indicadores		Responsable
Inventario don fecha de compra		Empresa mantenimiento Coordinador TICC's

- o **Plan de reciclado para los equipos y consumibles**

Existe un plan de optimización de equipos consumibles en el centro. Ver **anexo nº 18**.

ACTUACIÓN	26	Realizar un plan de renovación de equipos informáticos.
Indicadores		Responsable
Elaboración de documento		Coordinador TICC's

5.5.6. Presencia del centro en internet e identidad institucional

Creemos que se podría estudiar la posibilidad de crear un Twitter, Facebook y canal de YouTube del centro con una persona responsable de su mantenimiento y difusión como hemos comentado anteriormente, para la cual hemos creado una actuación de mejora.

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

6.1. Estrategias de seguimiento y evaluación

- ✓ Reuniones mensuales del equipo TICC's.
- ✓ Opinión de los profesores: contacto diario, listado de peticiones, incidencias, opiniones.
- ✓ Revisión de mitad de curso: Enero
- ✓ Cuestionarios de recogida de opiniones entre la comunidad educativa.
- ✓ Evaluación de fin de curso, reflejada en la memoria del centro.
- ✓ Auditoría de la certificación TIC

6.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico

Las reuniones del equipo de coordinación y de participantes, así como cuestionarios a profesores, alumnos y padres conforman los instrumentos más destacados para el seguimiento del plan. Siempre teniendo en cuenta que lo que más importa y motiva a todos es el apoyo diario, los avances y actuaciones que se van notando diariamente. Las evaluaciones de final de curso muestran un resumen de la visión sobre el plan TIC acaecida durante el curso, así como en cada claustro, CCP o consejo escolar se van evaluando y siguiendo el desarrollo del proyecto. Las encuestas por internet, así como las opiniones personales en encuentros informales día a día ayudan a tener un *feedback* de los usuarios: profesores, alumnos y padres.

6.3. Indicadores respecto a las diferentes líneas de actuación

Los indicadores se indican en el cuadro de cada actuación

6.4. Temporalización

Ver cuadro siguiente.

Nº de Actuación	Definición	Responsable	Plazo
ACTUACIÓN 1	Revisión las programaciones de los departamentos conforme a la nueva ley LOMCE.	Jefes de departamento	Septiembre 2016
ACTUACIÓN 2	Aumentar el nº de profesores que emplean Moodle en el aula	Coordinador TIC	Septiembre 2016
ACTUACIÓN 3	Aumentar el número de profesores que utilicen el espacio virtual compartido de Intranet.	Coordinador TIC	Septiembre 2016
ACTUACIÓN 4	Creación por parte del Equipo de Orientación de recursos específicos para alumnos con necesidades especiales.	Equipo de Orientación	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 5	Creación de documentos colaborativos digitales a través de Moodle o Intranet	Coordinador TIC Jefes de departamento	Septiembre 2016
ACTUACIÓN 6	Independizar la red en el pabellón de administración	Empresa Loginti Equipo directivo	Septiembre 2014
ACTUACIÓN 7	Colocar umfis para unificar la administración WiFi	Empresa Loginti Equipo directivo	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 8	Instalar fibra óptica o aumentar ancho de banda para Internet	Empresa Loginti Equipo directivo	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 9	Incrementar el nº de PDIs en aulas	Equipo directivo	Septiembre 2016
ACTUACIÓN 10	Instalar cañón, ordenador (en su caso) y pantalla en aulas de tecnología,	Equipo directivo	Septiembre 2016

	electrotécnica e informática		
ACTUACIÓN 11	Incluir fecha de compra en el inventario de equipos informáticos para su futuro plan de renovación en un plazo de 6-8 años.	Empresa Loginti	Septiembre 2016
ACTUACIÓN 12	Crear un documento que explique a detalle la red completa (racks incluidos) del centro.	Empresa Loginti	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 13	Crear una base de datos compartida en la Intranet con los materiales TIC actualizados y sus características en función de las especialidades..	Coordinador TIC	Septiembre 2016
ACTUACIÓN 14	Definir, crear e instalar un paquete software de instalación según ciclos y salas de Informática. Incluir software libre.	Coordinador TIC Empresa Loginti	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 15	Revisar el contrato de mantenimiento según las nuevas necesidades.	Empresa Loginti	Septiembre 2016
ACTUACIÓN 16	Formatear todos los equipos con dos particiones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ "sistema" para uso del sistema operativo y congelado para evitar alteraciones. ✓ "datos": para guardar datos, sin congelar. Teniendo en cuenta que los quipos del centro no son para salvar información, sino sólo para emergencias, puesto que no se puede garantizar que la información permanezca inalterable. 	Coordinador TIC Empresa Loginti	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 17	Definir usuarios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Alumno</i> (restringido) en todos los equipos con acceso de alumnos ✓ <i>Profesor</i> (administrador) en todos los ordenadores para profesores, con o sin contraseña dependiendo de si pueden acceder alumnos. ✓ <i>Técnico</i> (administrador) para operaciones de mantenimiento ✓ <i>Cursos formación</i> (administrador): para uso de los profesores en curso de formación. 	Coordinador TIC Empresa Loginti	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 18	Tener un registro anual de todas las incidencias generadas en los equipos para su posterior mantenimiento o remplazo.	Coordinador TIC Empresa Loginti	Septiembre 2016
ACTUACIÓN 19	Estudiar la posibilidad de comunicación a través de redes sociales (Facebook, Twitter,	Coordinador TIC	Septiembre 2015

	twenti, Whatsapp, etc.)	Equipo directivo	
ACTUACIÓN 20	Estudio de una aplicación dentro de la web para consultar on-line los fondos de la biblioteca desde casa	Responsable de biblioteca	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 21	Estudio de uso de Google Apps para gestiones administrativas (encuestas, sugerencias, solicitud de cursos, etc.) por parte de los miembros de la comunidad educativa.	Equipo directivo	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 22 (Misma que Actuación 17)	Definir usuarios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Alumno</i> (restringido) en todos los equipos con acceso de alumnos ✓ <i>Profesor</i> (administrador) en todos los ordenadores para profesores, con o sin contraseña dependiendo de si pueden acceder alumnos. ✓ <i>Técnico</i> (administrador) para operaciones de mantenimiento ✓ <i>Cursos formación</i> (administrador): para uso de los profesores en curso de formación. 	Coordinador TIC Empresa Loginti	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 23	Asignar a cada alumno que pasa por las aulas de informática un equipo, de modo que se pueda rastrear un uso indebido del software o hardware.	Coordinador TIC Profesores de tecnología	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 24	Promover la reutilización de material (equipos y componentes) por parte de particulares para sacar el máximo partido de los equipos existentes.	Coordinador TIC	Septiembre 2016
ACTUACIÓN 25	Incluir fecha de compra en el inventario de equipos informáticos para su futuro plan de renovación en un plazo de 6-8 años.	Coordinador TIC Empresa Loginti	Septiembre 2015
ACTUACIÓN 26	Realizar un plan de renovación de equipos informáticos.	Coordinador TIC	Septiembre 2016

7. SOFTWARE

El Centro dispone de programas educativos que están directamente relacionados con las distintas áreas, que se han ido adquiriendo a lo largo de estos años. Asimismo, disponemos de licencia educativa de la web www.tecnol2-18.com para las clases de tecnología.

General:

- ✓ Tecnología: Gimp, Crocodile, Audacity, Festo, Google Sketch-up, Alice.org,
- ✓ Diseño: Photoshop, photoscape.

- ✓ Dibujo: Inkscape, Dibac
- ✓ Internet: Navegadores Explorer, Firefox, Chrome. Con las actualizaciones java y flash y barras de favoritos/marcadores con accesos directos a las webs más usadas.
- ✓ Partición disco duro "sistema" y "datos"
- ✓ Programas de Ofimática: libre office y MS Office.
- ✓ Programación: Pascal, scratch
- ✓ Audio: Cool edit pro
- ✓ Vídeo: Cyberlink Power Director, movie maker
- ✓ Adobe Reader: visor de documentos pdf.
- ✓ PdfCreator
- ✓ 7-Zip, compresor de archivos
- ✓ Atube catcher
- ✓ VLC reproductor multimedia
- ✓ Derive, Geogebra.
- ✓ Programa para "congelar" partición de sistema

7.1. CONTENIDOS.

7.1.1 Medios informáticos en Educación Infantil.

Como contenido.

- Conocer básicamente las partes del ordenador: teclado, monitor, ratón, ordenador, CD Rom. Disquetera, altavoces...

Como herramienta o medio didáctico.

- Apoyar en el desarrollo de las destrezas fundamentales: lectura, comprensión lectora, auditiva, escritura, cálculo, numeraciones, series y clasificaciones....
- Apoyar aspectos espaciales y temporales.
- Favorecer la creatividad y la comunicación.
- Iniciarse en el manejo del ordenador: saber entrar en un programa, elegir, salir, apagar el ordenador...
- Favorecer el uso y manejo del CD proporcionado por la editorial como forma de completar la programación y aspectos de las áreas.

7.1.2. Medios informáticos en Educación Primaria.

Como contenido.

- Conocer básicamente las partes del ordenador: teclado, monitor, ratón, ordenador, CD Rom. Disquetera, altavoces...
- Conocer las posibilidades del ordenador y de la informática.
- Conocer sus aplicaciones en la vida cotidiana:
- Actividades de ocio y juego.
- Actividades creativas y de diseño.
- Actividades educativas y de conocimiento.

Como herramienta o medio didáctico.

Primer ciclo

- Apoyar en el desarrollo de las destrezas fundamentales: lectura, comprensión lectora, auditiva, escritura, expresión escrita, cálculo, cálculo mental, numeraciones, series y clasificaciones.
- Afianzar aspectos espaciales y temporales.
- Favorecer la creatividad y la comunicación.

Segundo ciclo

- Perfeccionar los aprendizajes fundamentales:
- Comprensión lectora e interpretación correcta de las órdenes.
- Creación de textos. Corrección. Expresión.
- Cálculo y cálculo mental. Numeración. Geometría.
- Realizar actividades de resolución de problemas.

Tercer ciclo

- Actividades de apoyo, refuerzo o perfeccionamiento para las diferentes áreas: Matemáticas, Lengua, Conocimiento del Medio, Idiomas, Plástica, Música, Ed. Física... Será una herramienta para reforzar los contenidos conceptuales o procedimentales que se trabajan en el aula.
- Búsqueda de una mayor autonomía en el trabajo: Procesador de Textos, Editor de gráficos, aplicaciones propias.
- Adquirir conocimientos nuevos. Buscar información o estudiar determinados temas aprovechando CDs multimedia, Enciclopedias o investigando en direcciones de Internet que les proporcionemos.
- Internet y la búsqueda de información. Navegación. Depuración de la información: Buscar información sobre contenidos conceptuales de algunas áreas.

7.1.3. Medios informáticos en Educación Secundaria Obligatoria.

Como contenido.

- Conocer las piezas de que consta una CPU (Hardware).
- Actividades de ocio y juego.
- Actividades creativas y de diseño.
- Actividades educativas y de conocimiento.

Como herramienta o medio didáctico.

- Profundización en el estudio y manejo del paquete informático de Office: Word, Access, Excel, Frontpage, Outlook...
- Diseño de páginas Web.
- Hojas de Cálculo.
- Bases de Datos.
- Redes.
- Imagen digital, audio, video y diseño.

8. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

8.1. Conclusiones sobre la puesta en marcha del Plan TIC de centro

Pensando en 2009, cuando este plan empezó a ponerse en marcha, gran parte de los objetivos se han cumplido. Quizá lo más importante haya sido el cambio de mentalidad y predisposición detectado en alumnos y profesores. La primera labor de detección de necesidades desveló una importante falta de medios: equipos, software... Es por ello que las primeras actuaciones fueron encaminadas a actualizar los equipos y el software. Una vez que las instalaciones funcionaron, la demanda de mejoras por parte de profesores y alumnos, así como un renacido espíritu de usar las TIC impulsaron una reforma generalizada del centro.

En los últimos dos años hemos hecho hincapié en el mantenimiento eficiente e integral de los equipos informáticos e instalaciones en general, desarrollando procesos y protocolos efectivos. Se han solucionado innumerables incidencias que son habituales cuando se ha

pasado de no usar las TIC a tener diariamente muchos equipos funcionando y profesores y alumnos requiriendo software más actual y equipos más rápidos. Esto indica que el centro se está moviendo en cuanto a las TIC a un nivel óptimo.

Hemos generalizado el uso de herramientas de apoyo virtual (aulas virtuales, web, blogs..) y hemos puesto en marcha un nuevo sistema de administración y gestión del centro y del aula por medio de la plataforma Lclbérica. En todo ello ha sido clave el plan de formación al profesorado.

En este momento estamos en un periodo de sustitución de equipos por otros más rápidos y potentes, completar la instalación de aulas interactivas en todo el centro, generalizar el software e instalar fibra óptica. En el tiempo de implantación de este plan, que ha ido sufriendo cambios como documento vivo que es, la mejora ha sido notable en cuanto a la aplicación de las TIC en el centro. El nivel de satisfacción de profesores, alumnos y padres es manifiesta en las encuestas de calidad realizadas cada año por el Equipo de Calidad y que nos sirven para, en su caso, redefinir las acciones del plan TICCs en cada curso escolar.

8.2. Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos

Cuando este plan termine y se haga una evaluación de los objetivos, se podrá pensar en actuaciones concretas. Siempre habrá objetivos no logrados o solo en parte. Para un próximo plan TIC 2016-2018 habrá que tener en cuenta la experiencia del plan actual: puntos fuertes y débiles de la aplicación en el centro de la memoria del plan 2009-2016. Los objetivos que se pueden plantear son:

- ✓ Renovar todos los equipos
- ✓ Continuar con la formación en TIC para todos los profesores del centro.
- ✓ Plantear un decálogo de mínimos con el que los alumnos salgan del centro en cuanto al manejo TIC que les sirva en su progresión en el mundo de los estudios o del trabajo.
- ✓ Plantear un decálogo de mínimos conocimientos de los profesores.
- ✓ Ampliar y mejorar la base de datos de recursos TIC a disposición de profesores y alumnos.
- ✓ Integrar completamente el uso de herramientas y recursos TIC en el aula.

9. PROYECTOS INNOVATIVOS

- La página web como contenido y apoyo didáctico. (**Anexo nº 26**)
(<http://inmaculadava.maristascompostela.org/dibujo/index.htm>)
- Controles de Matemáticas y Física y Química por Internet. (**Anexo nº 27**)

10. MANUALES DE USUARIOS DEL COLEGIO MARISTA LA INMACULADA (ANEXOS)

- Tutorial Plataforma Web (**Anexo nº 28**)
- Tutorial para colgar fotos en la Web colegial (**Anexo nº 29**)

- Instalación de la aplicación Lclbérica en los Smartphones (**Anexo nº 30**)
- Instrucciones para realizar la encuesta de satisfacción del colegio Marista La Inmaculada - familias. (**Anexo nº 31**)
- Instrucciones para realizar la encuesta de satisfacción del colegio Marista La Inmaculada - PAS. (**Anexo nº 32**)
- Instrucciones para realizar la encuesta de satisfacción del colegio Marista La Inmaculada - profesores. (**Anexo nº 33**)

11. MANUALES DE USUARIOS DEL COLEGIO MARISTA LA INMACULADA RECOGIDOS EN LA INTRANET COLEGIAL

- **CAMBIO METODOLÓGICO - PORTFOLIO:**
 1. Protocolo de comunicación
 2. Tutorial para crear índices y subpáginas
- **INTRANET:**
 1. Manual de funcionamiento de la Intranet
 2. Guía para usuarios
 3. Configuración Explorer para la intranet
 4. Trabajar con grupos de usuarios
 5. Trabajar de forma masiva con archivos
 6. Permisos y usuarios
 7. Uso de encuestas
 8. Configuración para encuestas
 9. Configuraciones posteriores para el plan estratégico
 10. Cambiar clave
 11. Como introducir para que salga en los desplegados
 12. Como preparar el plan de gestión 2014
 13. Enlaces
 14. Equipos (para importar como listas)
 15. Tutorial Intranet archivos
- **MOODLE:**
 1. Carpeta de archivos para "curso de Moodle
 2. Manual Moodle – Usuario profesor
 3. Manual Moodle – Usuario alumno
- **PAGINA WEB:**
 1. Colgar fotos en Web
 2. Configuración Java v7
 3. Pagina Web tutorial
- **PLANIFICAR REUNIÓN WEBEX:**
 1. Planificar una reunión vía Webex
- **PROTECCIÓN DE DATOS:**
 1. Guía para uso fotos en Internet
- **PLATAFORMAS PSP Y COM:**
 1. Observaciones Materia (Evaluaciones) PSP
 2. Observaciones tutoría (Evaluaciones) PSP

3. Medidas de refuerzo (Evaluaciones) PSP
4. Incidencias pedagógicas PSP
5. Manual tutelar (Evaluación) PSP
6. Instalación portal COM (Lclbérica) en los smartphones
7. Manual funcionamiento de la plataforma.