

# Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo

Departamento de Educación del Gobierno Vasco --Septiembre 2010

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, transmitted in any form, or stored in a retrieval system, or by any means, mechanical, photographic, electrical, electronic, or otherwise without the express permission of the copyright owners.

© Departamento de Educación del Gobierno Vasco  
Printed in Spain

# Índice

## RESUMEN EJECUTIVO

La nueva sociedad del conocimiento y la extensión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, han provocado un cambio radical en las necesidades formativas de las personas, que debe tener su reflejo en el proceso educativo que las cubre: **las TIC, son la herramienta clave en la educación permanente**, tanto del alumnado como del profesorado y las familias.

Se trata de alcanzar por un lado el **aprovechamiento pleno de los medios digitales** por parte de los agentes que participan en la educación y por otro la capacitación de los ciudadanos, promoviendo la **inserción de las TIC en los procesos docentes, administrativos y de información y comunicación de los centros**, garantizando la coordinación y la coherencia de todas las acciones.

El presente documento describe el **Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo**, en toda su extensión, y con todas las peculiaridades que conllevan las diferentes etapas educativas y tipologías de centros.

# 1. INTRODUCCIÓN

Tanto el Programa europeo i2010 como la Estrategia de Lisboa, planteaban como objetivo general, alcanzar un **aprovechamiento pleno de los medios digitales** por parte de los agentes que participan en la educación y capacitación de los ciudadanos en su objetivo de formar a actuales y futuros ciudadanos.

Se trata de impulsar una **educación permanente**, incluyente, cooperativa e integral, en todas las facetas del ser humano: la vida, el mundo, el trabajo, el ocio...; en definitiva de una educación **que desarrolle capacidades de aprendizaje**, en lugar de conocimientos.

En base a esas directrices europeas, el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco al amparo del **PESI 2010: La Agenda Digital de Euskadi** y de los sucesivos planes Premia, ha logrado **extender la infraestructura** necesaria para acercar la Sociedad de la Información al ámbito educativo.

Siguiendo con el afán de que la presencia de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) estén cada vez más presentes en la enseñanza, el Departamento de Educación plantea un nuevo plan de Modernización Tecnológica para los centros educativos con el fin de adaptarlos a la sociedad del siglo XXI, así como con el objetivo de impulsar un cambio metodológico en los procesos de enseñanza – aprendizaje. Este nuevo plan estará centrado en la actualización tecnológica del profesorado, la incorporación de contenidos digitales en las distintas materias, la puesta en marcha de plataformas telemáticas que apoyen la labor pedagógica, la administrativa y la de comunicación y relación con la comunidad escolar.

Uno de los proyectos que mejor definen esta nueva orientación es el de Eskola 2.0, que está centrado en la última etapa de Primaria y la primera de la Educación Secundaria Obligatoria. Efectivamente, con este proyecto se pretende adecuar el trabajo que tanto el profesorado como el alumnado realizan en el aula. Para ello se dota de ordenadores miniportátiles a cada uno de los alumnos y se equipa a cada aula de armarios para la recogida y carga de los equipos informáticos, de una red wi-fi y de una pizarra digital.

Pero el proyecto Eskola 2.0, no se queda en la mera dotación de las infraestructuras, sino que por el contrario tiene establecido un plan de formación y actualización del profesorado, la creación de contenidos curriculares digitales y además desea contar con la implicación de las familias para que no se produzca un distanciamiento entre la escuela y la familia.

El proyecto Eskola 2.0 no está previsto, por ahora, que incida en todos los cursos de la Educación Obligatoria, por eso es necesario que en aquellas etapas o niveles en los que no esté haya otras actuaciones que ayuden a la **inserción de las TIC en los procesos pedagógicos y administrativos de los centros**, en todos los aspectos que afecten al alumnado, al profesorado y a las familias, garantizando la coordinación y la coherencia de todas las acciones.

Respetando la autonomía a la que tienen derecho los centros educativos, pero dentro de esta línea o marco de referencia común marcada por el Departamento, se invita a que cada centro decida el nivel de Madurez TIC que le gustaría alcanzar. De este

modo cada Centro, dependiendo de sus peculiaridades, etapas formativas, tamaño, etc., tendrá su propio plan de modernización tecnológica, adaptado a sus necesidades y en coherencia con los objetivos generales marcados por la Consejería de Educación.

Así en el alumnado, el proceso educativo deberá promover las **destrezas** emocionales e intelectuales, la preparación para asumir responsabilidades, y la capacidad para transformar la información en conocimiento.

En cuanto al profesorado, es indudable que van a aparecer **nuevas funciones y perfiles** derivados de estos nuevos escenarios de aprendizaje: profesorado utilizando herramientas TIC que faciliten y apoyen nuevas formas de enseñar basándose en la mayor implicación del alumnado en su propio aprendizaje: hay que favorecer el aprendizaje entre iguales, el trabajo colaborativo, el uso de plataformas que apoyen y complementen la enseñanza presencial. Sin olvidarnos de estimular la **creación de contenidos y servicios** digitales que aportan un valor añadido al proceso educativo.

Y finalmente las familias deben ser incluidas en el proceso educativo, como **sujetos demandantes de formación e información** para desarrollar las destrezas y conocimientos necesarios ya que a ellas les corresponde el papel de **impulsar y facilitar** la educación de sus hijos en el nuevo contexto social.

## 2. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN GENERAL

Los Modelos de Madurez, junto con un método de evaluación asociado, permiten medir el nivel de madurez de una organización en un determinado campo y establecer el camino de mejora para incrementar la capacidad de dicha organización en ese campo.

El Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo pretende,

- Servir de **marco de referencia** con el que compararse y al que tener como objetivo compartido.
- Ser una **guía para la digitalización** efectiva y eficiente de los procesos pedagógicos y administrativos de cada centro educativo.

*“...alcanzar un aprovechamiento pleno de los medios digitales por parte de los agentes que participan en la educación y capacitación de los ciudadanos en su objetivo de formar a actuales y futuros*

En el caso específico de los Centros Educativos se ha desarrollado un **modelo de madurez** y un **método de evaluación** asociado **para establecer y mejorar el nivel de digitalización en el que se encuentra cada Centro**.

Para implementar con éxito una estrategia de digitalización dentro de un Centro Educativo, éste debe tener definidos e implementados una serie de procesos y capacidades, sin los cuales la digitalización no sería posible. Por ello, el modelo de madurez tecnológica debe ir **en paralelo con las prácticas de mejora de los procesos** y de las capacidades (formación).

Se pretende dotar a los centros de un plan de madurez digital que vaya más allá de la valoración y la identificación de los puntos débiles, y que plantee prácticas concretas a través de las cuales el Centro alcance con éxito los diferentes niveles de digitalización. **El modelo pretende ser una guía práctica para la digitalización exitosa de los Centros Educativos**.

El “Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo” permite valorar el grado de digitalización de los procesos de un Centro y marcar la línea a seguir en cuanto a tecnologías, prácticas y capacidades de todos los agentes de la comunidad educativa, para alcanzar los siguientes niveles de madurez tecnológica, teniendo en cuenta las

### 2.1.- Características

El Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo es **un marco de referencia**:

- **General**: establece un objetivo común y compartido en cuanto al aprovechamiento pedagógico de las TIC, válido para todo tipo de Centros.
- **Flexible**: adaptable a las distintas tipologías de centros (etapas, tamaños, ubicación, características específicas...), de modo que cada centro tendrá

su **propio plan de madurez digital adaptado a sus necesidades y compromiso real.**

- **Gradual:** definido en base a niveles, permitirá evaluar la mejora continuada en el uso de las TIC por los Centros, así como servir de guía para la consecución de la misma.
- **Basado en modelos de gestión de mejora de procesos:** definido en paralelo a los modelos de gestión de mejora de procesos a los que complementa.
- **Sólido:** apoyado en las mejores prácticas de uso pedagógico de las TIC a nivel internacional.
- **Público:** los parámetros, criterios de evaluación y objetivos que conforman el modelo son públicos y conocidos por la comunidad educativa en general.

El Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo **permite obtener** en la práctica:

- un **diagnóstico** exacto de la situación tecnológica de un centro,
- el **camino de mejora** a seguir para alcanzar el nivel acordado.

Todo ello desde el punto de vista pedagógico y de gestión, y para toda la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias.





El Modelo será la **herramienta que los Servicios de Apoyo utilicen** para trazar, **junto con la dirección** del Centro Educativo, los planes de actuación a llevar a cabo en cada Centro Educativo, con el fin de unificar y extender de modo coordinado y homogéneo, el uso que de las TIC se hace en los mismos.

## 2.2.- Descripción

Para la definición del “Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo” se identifican:

- **2.2.1.- Procesos clave** en las que el centro debe trabajar y mejorar para alcanzar la digitalización de sus procesos de forma efectiva y eficiente. Las áreas de interés son grupos de procesos en torno a una característica distintiva común. La primera división de bloques de procesos son: “**Procesos Docentes**” (dentro y fuera del aula), “**Procesos Administrativos o de Gestión del Centro**” (de soporte a la docencia, y auxiliares) y “**Procesos de Información y Comunicación**” (relación con la comunidad educativa).
- **2.2.2.- Los niveles de Madurez** son estados secuenciales bien definidos que describen las características que el centro debe tener para incrementar su madurez (en este caso para evolucionar hacia la digitalización). Los niveles de madurez se han definido teniendo en cuenta la realidad de los centros, dando por hecho que ya existen unas infraestructuras mínimas que van a facilitar que cada centro pueda avanzar en la digitalización de sus procesos, pero además cada centro deberá asegurar que el conjunto del profesorado debe adquirir las competencias necesarias para el acceso a los diferentes niveles.

El Modelo de Madurez se divide en tres niveles: **Nivel Básico, Nivel Medio y Nivel Avanzado**

### 2.2.1.- Procesos clave

Los procesos que determinan el Modelo de Madurez Tecnológica de Centro educativo son los siguientes:

- **Procesos docentes:** son aquellos procesos que tienen que ver con la actividad docente del profesorado, tanto dentro como fuera del aula.
- **Procesos Administrativos:** conjunto de procesos que se llevan a cabo en el centro de modo sistemático y centralizado, y que no están vinculados de modo directo con la actividad docente del profesorado.
- **Procesos de información y comunicación:** son los procesos que tienen que ver con la comunicación que se establece entre los centros y la comunidad educativa.

Por otro lado, y para que los procesos docentes, administrativos y de información y comunicación funcionen de acuerdo a un nivel de digitalización, se identifican dos áreas transversales que son necesarias para alcanzar dicho objetivo:

- **Infraestructura:** se refiere a los recursos de software y hardware implícitamente necesarios para que el centro pueda llevar a cabo los procesos clave de acuerdo a su nivel de madurez (equipamiento informático, conectividad, servicios y aplicaciones, etc.)
- **Competencias del profesorado:** son las capacidades, conocimientos y aptitudes necesarias por parte del profesorado (y en su caso personal

administrativo) para llevar a cabo los procesos clave del centro mediante la infraestructura implementada.

**A modo orientativo se podrían establecer los siguientes perfiles del profesorado en función del nivel de utilización de las TIC en el aula:**

- **Perfil Inicial:** Profesorado utilizando las TIC en el aula.
- **Perfil Intermedio:** Profesorado telemático en un mundo web 2.0.
- **Perfil Superior:** Profesorado tutor y creador de contenidos.
- **Perfil Dinamizador:** Profesorado Dinamizador TIC.

## 2.2.2.- NIVELES DE MADUREZ

El modelo se estructurará en **tres niveles** que gradualmente van aumentando el grado de digitalización de los procesos de un Centro Educativo y la implicación del profesorado en el uso de las TIC.

- **Nivel Básico: Capacitación y utilización:** En este nivel al Centro se le supone que dispone de las infraestructuras que marca el plan Premia y las herramientas telemáticas básicas para que se comience con la digitalización del material docente y administrativo.

Los recursos informáticos disponibles en el centro (aulas TIC, ordenadores en las aulas, pizarras digitales, proyectores multimedia, etc.) son utilizados periódicamente por el profesorado.

La relación con la comunidad educativa, comienza a hacerse a través de las herramientas telemáticas, bien sean las que ha puesto el Departamento o aquellas otras que el centro ha ido adoptando (sites, blogs, páginas web, correo electrónico, etc.), aunque convivan temporalmente con soluciones tradicionales. Para ello se estima que el 70% del profesorado, de la RPT del Centro, utiliza las TIC en el aula (Perfil Inicial) y un 30% es capaz de trabajar con herramientas telemáticas y de web 2.0 (Perfil Intermedio).

- **Nivel Medio: Digitalización del Aula:** Una vez que el centro ha organizado sus infraestructuras, las herramientas telemáticas y la organización de los recursos tanto pedagógicos como administrativos, los esfuerzos deberán centrarse en las aulas y en uso que se hará de las TIC a la hora de trabajar las diferentes áreas del currículum.

El uso de las TIC y de Internet en particular en cada asignatura, se generalizará, y las aulas dispondrán de una dotación tecnológica permanente que permita su utilización diaria. Para ello se estima que el 80% del profesorado, de la RPT del Centro, utiliza las TIC en el aula (Perfil Inicial) y un 50% es capaz de trabajar con herramientas telemáticas y de web 2.0 (Perfil Intermedio).

El alumnado y las familias pueden acceder on-line a determinada información del Centro o de las propias asignaturas (por ejemplo, a través de la web del centro, web de la clase, boletines electrónicos, blogs, etc.). La información es básicamente unidireccional. El centro tiene un amplio horario de apertura de las aulas y recursos TIC fuera del horario lectivo, a disposición de la comunidad educativa.

- **Nivel Avanzado: Virtualización del aula y del centro:** Las TIC forman parte de todo el proceso de enseñanza aprendizaje de una forma natural. El centro, en su proyecto de centro, y dentro de su autonomía, contemplará su uso generalizado por todo el profesorado y en todas las áreas y progresivamente hará uso de las herramientas telemáticas para que el concepto de espacio que se dedica en el centro y el tiempo de las distintas materias se amplíe de forma virtual.

El concepto de espacio tiempo va más allá del horario lectivo, por lo que, a través del uso de plataformas educativas (de tele formación, blogs, wikis...), el aula se abre al exterior, y el alumnado y las familias tendrán permanentemente a disposición más recursos educativos que los aportados por la mera presencia en la clase. Para ello se estima que el 80% utiliza herramientas telemáticas y de web 2.0 (Perfil Intermedio) y un 50% es capaz de trabajar con entornos virtuales de aprendizaje (Perfil Superior).

El centro dispone de una plataforma educativa accesible a través de Internet, que permite una comunicación permanente y bidireccional con el resto de agentes de la comunidad educativa.

### 3.2.2 Desarrollo del Modelo

A continuación, se detalla una tabla resumen de los principales apartados a tener en cuenta en cada una de las áreas y procesos considerados claves en el Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo:

1. Procesos docentes: Objetivos de procesos docentes y contenidos Educativos
2. Procesos Administrativos.
3. Procesos de información y comunicación.

## 1. Procesos docentes

Subprocesos		Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
Gestión de la docencia	1.1. Programación	Al menos el 50% del profesorado <sup>1</sup> elabora su programación <sup>2</sup> en formato digital editable.	Al menos el 75% del profesorado elabora las programaciones en un formato estandarizado y son accesibles desde cualquier ordenador del centro.	El 95% del profesorado elabora y realiza el seguimiento de las programaciones por medio del cuaderno digital <sup>3</sup> .
	1.2. Memoria	Al menos el 50% del profesorado elabora la memoria de su curso y/o área en formato digital.	Al menos el 75% del profesorado elabora la memoria en un formato estandarizado y accesible desde cualquier ordenador del centro escolar.	El 95% del profesorado elabora la memoria en un formato estandarizado y accesible desde cualquier punto del centro.
	1.3. Informes y boletines de notas	Los informes y boletines de notas de cada evaluación se elaboran y guardan en formato digital.	El profesorado realiza la gestión de notas y las faltas de asistencia del alumnado a través de una aplicación accesible desde cualquier ordenador del centro escolar.	El profesorado realiza la gestión de notas y las faltas de asistencia del alumnado a través de una aplicación web accesible desde cualquier ordenador, bien sea desde el centro escolar o bien desde fuera de él.
	1.4. Otros documentos	La documentación general sobre acogida <sup>4</sup> , tutoría y la orientación <sup>5</sup> (si procede) es accesible para el profesorado desde uno o varios ordenadores del centro escolar.	La documentación sobre acogida, tutoría y la orientación (si procede), es accesible para el alumnado y profesorado desde cualquier ordenador del centro escolar según los perfiles de usuario.	La documentación sobre acogida, tutoría y orientación (si procede), es accesible para alumnado, profesorado y familias a través de una aplicación web accesible desde cualquier ordenador, bien sea desde el centro escolar o desde fuera de él según los perfiles de usuario.
Utilización de recursos TIC	1.5. Selección de actividades para el aula	Al menos el 40% del profesorado tiene en su programación una relación actualizada de unidades didácticas y/o materiales digitales complementarios, para utilizar con su alumnado.	Al menos el 60% del profesorado tiene en su programación una relación de unidades didácticas digitales y/o materiales digitales complementarios, actualizado, para utilizar con su alumnado.	Más del 90% del profesorado tiene en su programación una relación de unidades didácticas digitales y/o materiales digitales complementarios, actualizado, para utilizar con su alumnado.
	1.6. Adaptación de contenidos <sup>6</sup> y repositorios.	Al menos el 20% de las áreas de cada curso el profesorado ha adaptado contenidos digitales y los ha puesto a disposición del centro.	Al menos el 50% de las áreas de cada curso el profesorado ha desarrollado o adaptado contenidos digitales y los ha puesto a disposición del centro.	El profesorado ha desarrollado o adaptado contenidos digitales para más del 90% de las áreas y los ha puesto a disposición de la comunidad educativa.

Subprocesos		Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
Utilización de recursos TIC	1.7. Utilización de recursos básicos	El proyector de vídeo, el ordenador y el acceso a la red, son recursos habituales en la rutina diaria y se deberán utilizar en al menos el 10% de las sesiones en todas las áreas.	El proyector de vídeo, el ordenador y el acceso a la red, son recursos habituales en la rutina diaria y se deberán utilizar en al menos el 40% de las sesiones en todas las áreas.	El proyector de vídeo, el ordenador y el acceso a la red, son recursos habituales en la rutina diaria y se deberán utilizar en al menos el 80% de las sesiones en todas las áreas.
	1.8. Utilización de recursos multimedia	Al menos el 30% de todas las áreas de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, imagen,...).	Al menos el 50% de todas las áreas de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, imagen,...).	En más del 90% de todas las áreas de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, imagen,...).
	1.9. Utilización de entornos Web <sup>7</sup>	El 20% de las áreas que se desarrollan en el aula a partir de 5º de Primaria, se complementa con recursos en entornos web (Blog, Wiki, Webquest,...).	El 50% de las áreas que se desarrollan en el aula a partir de 5º de Primaria, se complementa con recursos en entornos web (Blog, Wiki, Webquest,...)	El 90% de las áreas que se desarrollan en el aula a partir de 5º de Primaria, se complementa con recursos en entornos web (Blog, Wiki, Webquest,...)
	1.10. Utilización de entornos virtuales de aprendizaje (EVA) <sup>8</sup>	A partir de 1º de la ESO el centro cuenta con un entorno virtual de aprendizaje (EVA) en el que al menos el 30% de las áreas tienen desarrollada alguna unidad didáctica con actividades dentro del entorno virtual de aprendizaje.	Al menos el 40% de las áreas que se desarrollan en el aula a partir de 1º de la ESO, tiene desarrollada una actividad por cada unidad didáctica del curso, en un entorno virtual de aprendizaje.	Más del 60% de las áreas que se desarrollan en el aula a partir de 1º de la ESO, tiene desarrollada una actividad por cada unidad didáctica del curso, en un entorno virtual de aprendizaje.
	1.11. Inclusividad	El centro educativo abre algunas instalaciones escolares, para el uso libre y voluntario de las TIC por parte del alumnado un mínimo de 100 horas durante el curso.	El centro educativo abre algunas instalaciones escolares, para el uso libre y voluntario de las TIC por parte del alumnado un mínimo de 130 horas durante el curso.	El centro educativo abre algunas instalaciones escolares, para el uso libre y voluntario de las TIC por parte del alumnado un mínimo de 160 horas durante el curso.
Formación	1.12. Plan de formación	Existe un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital del profesorado.	Existe un documento previo, en soporte digital, en el que el propio centro establece las competencias que ha de desarrollar el personal docente y no docente del centro, y que sirve de orientación para la elaboración del plan de formación anual.	Existe un documento previo, en soporte digital, en el que el propio centro establece las competencias que ha de desarrollar el personal docente y no docente del centro, y que además incluya indicadores que permitan la autoevaluación.
Innovación	1.13. Innovación metodológica y de gestión docente	En el plan anual del centro y/o en el plan de gestión se contemplan acciones encaminadas a la innovación <sup>9</sup> metodológica o a la innovación en la gestión docente <sup>10</sup> apoyadas o basadas en el uso de las TIC.	En el plan anual del centro y/o en el plan de gestión se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica y a la innovación en la gestión docente apoyadas o basadas en el uso de las TIC.	
	1.14. Colaboración para la innovación		El centro participa con otras organizaciones (otros centros educativos, instituciones o empresas) en proyectos de innovación metodológica o innovación en la gestión	El centro participa con otras organizaciones (otros centros educativos, instituciones o empresas) en proyectos de innovación metodológica e innovación en la gestión

Subprocesos	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
		docente.	docente.



## 2. Procesos administrativos

Subprocesos		Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
Planificación y organización del centro	2.1. Documentos obligatorios	Los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PAC, ROF, Circulares y Decretos, etc.) están digitalizados y accesibles para todo el profesorado desde uno o varios ordenadores.	Los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PAC, ROF, Circulares y Decretos, etc.) están digitalizados y son accesibles para todo el profesorado y alumnado a través de todos los ordenadores del centro.	Los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PAC, ROF, Circulares y Decretos, etc.) están digitalizados y son accesibles para todo el profesorado, alumnado y familias, bien sea desde el centro o desde fuera de él
	2.2. Expediente académico	Existe una aplicación informática <sup>11</sup> o base de datos desde la que se generan los expedientes académicos del alumnado.	El profesorado y/o el PAS <sup>12</sup> realiza la gestión administrativa y académica del centro escolar (matrícula, notas y faltas, y expedientes) mediante una aplicación web.	La aplicación informática de gestión administrativa y académica del centro escolar (matrícula, notas y faltas, y expedientes) permite el acceso on-line al alumnado y las familias a los datos académicos.
	2.3. Gestión de horarios del profesorado	La gestión de horarios y guardias se elabora y se guarda en formato digital y está accesible para todo el profesorado desde uno o varios ordenadores.	La gestión de horarios y guardias se realiza mediante una aplicación y la información está accesible para todo el profesorado desde cualquier ordenador del centro escolar.	La gestión de horarios y guardias se realiza mediante una aplicación y la información está accesible para todo el profesorado desde cualquier ordenador, bien sea desde el centro o desde fuera de él
	2.4. Otros cuadros horarios	El centro debe tener registrada en formato digital editable, la documentación relativa a: Listado de los grupos de alumnado. Horario de cada grupo con las asignaturas. Horario del profesorado y las asignaturas a impartir. Horarios de visitas (recepción familias). Horarios de los recursos físicos del Centro Educativo. Por ejemplo: laboratorios, aulas de informática, biblioteca, aula de inglés,...	El centro debe tener registrada en formato digital editable y accesible desde todos los ordenadores del centro y atendiendo a los diferentes perfiles, la documentación relativa a: Listado de los grupos del alumnado. Horario de cada grupo con las asignaturas. Horario del profesorado y las asignaturas a impartir. Horarios de visitas (recepción familias). Horarios de los recursos físicos del Centro Educativo. Por ejemplo: laboratorios, aulas de informática, biblioteca, aula de inglés,...	El centro debe tener registrada y accesible, desde todos los ordenadores del centro o desde fuera de él atendiendo a los diferentes perfiles de usuario, la documentación relativa a: Listado de los grupos del alumnado. Horario de cada grupo con las asignaturas. Horario del profesorado y las asignaturas a impartir. Horarios de visitas (recepción familias). Horarios de los recursos físicos del Centro Educativo. Por ejemplo: laboratorios, aulas de informática, biblioteca, aula de inglés,...
	2.5. Gestión de los espacios	La gestión de la reserva de los espacios físicos y recursos se realiza rellenando un documento tipo plantilla que está disponible en formato digital.	La gestión de la reserva de los espacios físicos y recursos se realiza a través de una aplicación informática accesible desde cualquier ordenador del centro educativo.	La gestión de la reserva de los espacios físicos y recursos se realiza a través de una aplicación informática accesible desde cualquier ordenador, bien sea desde el

Subprocesos		Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
				centro o desde fuera de él
Activos e infraestructuras	2.6. Biblioteca-mediateca <sup>13</sup>	La gestión de la biblioteca-mediateca se realiza mediante una aplicación informática.	La aplicación de gestión de biblioteca-mediateca o parte de ella está accesible para el profesorado y el alumnado en base a perfiles de usuario, mediante una aplicación web desde cualquier ordenador del centro.	La aplicación de gestión de biblioteca-mediateca o parte de ella está accesible para el profesorado, el alumnado y las familias en base a perfiles de usuario, mediante una aplicación web desde cualquier ordenador desde dentro o fuera del centro escolar.
	2.7. Inventario	El centro recoge en formato digital mediante una base de datos o aplicación web aquellos enseres que considere o esté obligado a inventariar.	La gestión del inventario del centro se realiza mediante una aplicación informática accesible desde cualquier ordenador del centro escolar.	
	2.8. Mantenimiento	La gestión del mantenimiento del centro (informático, mecánico, eléctrico,...) se realiza mediante un documento tipo plantilla que está disponible en formato digital.	El protocolo para la gestión del mantenimiento del centro (informático, mecánico, eléctrico,...) se explica en un documento y se realiza mediante una aplicación informática accesible desde cualquier ordenador del centro.	El protocolo para la gestión del mantenimiento del centro (informático, mecánico, eléctrico,...) se explica en un documento y se realiza mediante una aplicación web accesible desde cualquier ordenador, bien sea desde el centro, o desde fuera de él.
	2.9. Copias de seguridad	Existe un documento escrito que establece el protocolo para la realización de las copias de seguridad y el procedimiento para la recuperación de datos.		
	2.10. Control de acceso a la información	Respecto a los documentos de carácter administrativo o de gestión y a los recursos educativos, existe un documento en el que se explican las decisiones tomadas en cuanto a qué se va a guardar, dónde y quién va a tener acceso.		
Economía	2.11. Gestión y planificación económica	La gestión y planificación económica del centro se realiza mediante una aplicación informática.	La gestión y planificación económica del centro se realiza mediante aplicación informática accesible desde cualquier ordenador del centro escolar.	La gestión y planificación económica del centro se realiza mediante aplicación web accesible desde cualquier ordenador, bien sea desde el centro o desde fuera de él.
Innovación	2.12. Innovación en la gestión administrativa		En el plan anual del centro y/o en el plan de gestión se contemplan acciones encaminadas a la innovación en la gestión administrativa apoyadas o basadas en el uso de las TIC.	



### 3. Procesos de Información y Comunicación

Subprocesos		Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
Comunicación e información del proceso de aprendizaje o académico	3.1. Eventos de aula	Al menos el 20% del profesorado a partir de 1º de la ESO utiliza el correo electrónico con su alumnado para informar sobre distintos temas (exámenes, visitas, realización de trabajos,...) relacionados con la clase.	Al menos el 50% del profesorado a partir de 1º de la ESO, utiliza el correo electrónico y la agenda digital de aula con sus alumnos para informar sobre distintos temas (exámenes, visitas, realización de trabajos,...) relacionados con la clase.	El 90% del profesorado desde 1º de la ESO utiliza aplicaciones web variadas con su alumnado para la comunicación de diferentes temas (exámenes, visitas, realización de trabajos,...) relacionados con la clase.
	3.2. Evaluación	Toda la información de los resultados de las evaluaciones y las estadísticas con tantos por ciento de aprobados y de suspensos se recogen en plantillas disponibles en formato digital.	Toda la información de los resultados de las evaluaciones y las estadísticas con tantos por ciento de aprobados y de suspensos están accesibles para el profesorado desde cualquier ordenador del centro escolar.	La información sobre resultados y estadísticas está accesible para el alumnado, familias y profesorado, desde el exterior del centro escolar mediante una aplicación web siempre que se considere oportuno.
	3.3. Asistencia y boletines	La comunicación de las notas y las faltas de asistencia a las familias se realiza mediante la generación de documentos a partir de la información digitalizada.	La comunicación a las familias de las notas o de las faltas de asistencia se realiza a través de un sistema de comunicación digital (p.e.: correo electrónico, sms,...). Sólo se utilizarán sistemas tradicionales cuando el receptor no tenga otra opción.	La información sobre notas y faltas de asistencia es accesible para las familias mediante una aplicación web de acceso restringido. Sólo se utilizarán sistemas tradicionales cuando el receptor no tenga otra opción.
	3.4. Reclamaciones y sugerencias	El centro tiene un documento que explica el procedimiento para efectuar reclamaciones y un modelo o modelos de documento disponibles en formato digital.	El centro tiene un documento que explica el procedimiento para reclamaciones y sugerencias accesible desde cualquier ordenador del centro. Además existe un modelo o modelos de documento accesibles desde la página web del centro para la realización de las reclamaciones o sugerencias.	La información relativa al procedimiento para la realización de reclamaciones y sugerencias está disponible para la comunidad escolar a través de internet y mediante un formulario on-line o varios es posible realizar dichas reclamaciones o sugerencias.
Comunicación e información general del centro	3.5. Comunicación interna	La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos,... se realiza a través del correo electrónico aunque también se haga de manera tradicional.	La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos,... se realiza a través del correo electrónico y la agenda digital.	La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos,... se realiza a través de diversas aplicaciones web.
	3.6. Comunicación externa	La comunicación externa del centro hacia la comunidad educativa y otras entidades se realiza a través de la página web aunque también se haga de manera tradicional.	La comunicación externa del centro hacia la comunidad educativa y otras entidades se realiza a través del correo electrónico, una agenda digital y la página web.	La comunicación externa del centro hacia la comunidad educativa y otras entidades se realiza a través de diversas aplicaciones web que permiten la comunicación bidireccional (se permiten aportaciones del usuarios) y a través de suscripciones.



<sup>1</sup> Cálculo del % del profesorado: Tomaremos como referencia la *Relación de puestos de trabajo (RPT)* del centro, quitando de la relación el profesorado que no tiene una labor docente.

<sup>2</sup> Programaciones: se considerarán las programaciones "largas".

<sup>3</sup> Cuaderno digital: aplicación informática que permite el control de la programación docente, incluyendo la programación de aula y su secuenciación. Se puede utilizar en cualquier etapa.

<sup>4</sup> Documentación sobre acogida: son documentos de acogida, el protocolo de actuación para recibir al alumnado, profesorado y familias nuevas; además, todos los documentos necesarios para dar información sobre el funcionamiento del centro escolar adaptado a cada persona destinataria de dicha información.

<sup>5</sup> Documentación sobre tutoría y orientación: básicamente consideramos dos documentos que son el Plan de acción tutorial y el documento de Respuesta a la diversidad. Por otro lado se incluirán en el listado otros documentos que el centro considere oportunos.

<sup>6</sup> Adaptación de contenidos: Consideraremos que se han adaptado contenidos digitales cuando ha habido una labor de selección, secuenciación y modificación (si la hubiera) de materiales creados por terceras personas. Por ejemplo: la traducción de un material.

<sup>7</sup> Entorno web: entorno web o entorno telemático es el conjunto de recursos y herramientas accesibles de manera fácil a partir de un sitio en internet, que da soporte suficiente y sentido al aprendizaje sobre el tema que se esté trabajando. El entorno puede ser de acceso restringido.

<sup>8</sup> Entorno virtual de aprendizaje: un entorno virtual de aprendizaje es un espacio con accesos restringidos, concebido y diseñado para que las personas que acceden a él desarrollen procesos de incorporación de habilidades y saberes, mediante sistemas telemáticos.

[http://es.wikipedia.org/wiki/Entornos\\_virtuales\\_de\\_aprendizaje](http://es.wikipedia.org/wiki/Entornos_virtuales_de_aprendizaje)

<sup>9</sup> Innovación: acción o elemento nuevo que propone una solución y una mejora sobre algún aspecto de un proceso.

<sup>10</sup> Gestión docente: es el conjunto de acciones que ha de realizar un docente para el desempeño de su labor y que están relacionados con:

- el dominio de su área o materia,
- el dominio de los procesos de enseñanza-aprendizaje, siendo el protagonista el alumno y teniendo en cuenta aspectos como: competencias básicas, objetivos, contenidos, métodos, recursos, estilos de enseñanza y la evaluación.
- el dominio de la planificación, organización, ejecución y control de la actividad de aula.

<sup>11</sup> Aplicación informática: Es un programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de trabajo.  
[http://es.wikipedia.org/wiki/Aplicaci%C3%B3n\\_inform%C3%A1tica](http://es.wikipedia.org/wiki/Aplicaci%C3%B3n_inform%C3%A1tica)

<sup>12</sup> PAS: Personal Administrativo y de Servicios

<sup>13</sup> Biblioteca-mediateca: es el conjunto de recursos físicos de los que dispone el centro y que son fuente de información y conocimiento, y que se encuentran en el centro escolar (no necesariamente en un aula) tales como libros, soportes para la imagen (vídeos, DVD, ...), audio (CD), multimedia o juegos (CD-ROM).

La gestión de la biblioteca conlleva una serie de servicios que se pueden hacer de manera digital. Uno de los servicios es el inventario de los recursos para facilitar el acceso a los recursos (saber dónde están). El otro es el control de los usuarios (quién los tiene).

La finalidad de este subproceso es tener centralizada la información sobre los recursos para un uso más eficiente y racional.