



Tabla de indicadores y evidencias

Programa TIC

2011

1. Procesos docentes

1.1. Programación

Nivel de consecución del indicador

Observaciones:

Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
Al menos el 50% del profesorado ¹ elabora su programación ² 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 ³ .
<input type="checkbox"/> Programaciones de área. <input type="checkbox"/> Hoja de registro ⁴ con el listado del profesorado que realiza las programaciones en formato digital editable. <input type="checkbox"/> RPT del centro.	<input type="checkbox"/> Programaciones de área. <input type="checkbox"/> Plantilla para la realización de las programaciones. <input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado del profesorado que realiza las programaciones en formato digital editable. <input type="checkbox"/> RPT del centro.	<input type="checkbox"/> Cuaderno digital del profesor. <input type="checkbox"/> Hoja de registro del listado del profesorado que utiliza el cuaderno digital. <input type="checkbox"/> RPT del centro.

Indica el tanto por ciento del profesorado que elabora su programación en formato digital editable (Puede ser la programación larga de seminario o de ciclo).
<input type="checkbox"/> Nadie realiza las programaciones en formato digital. (Nivel 0) <input type="checkbox"/> Al menos el 50% del profesorado elabora su programación en formato digital editable. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Al menos el 75% del profesorado elabora su programación en formato digital editable. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> El 95% del profesorado elabora su programación en formato digital editable. (Nivel 3).

0			1			2			3
---	--	--	---	--	--	---	--	--	---

Indica desde dónde se tiene acceso a las programaciones del profesorado.
<input type="checkbox"/> Desde uno o varios ordenadores del centro escolar. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Desde cualquier ordenador del centro escolar. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Usando una aplicación web son accesibles desde dentro y fuera del centro escolar. (Nivel 3).

0			1			2			3
---	--	--	---	--	--	---	--	--	---

Indica si el formato de las programaciones se realiza en base a una plantilla estándar para todo el centro.
<input type="checkbox"/> No se utiliza un modelo de plantilla estándar. (Nivel1). <input type="checkbox"/> Sí se utiliza una plantilla estándar. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Se utiliza el cuaderno digital. (Nivel 3)

0			1			2			3
---	--	--	---	--	--	---	--	--	---

Indica el nivel de uso del cuaderno digital.
<input type="checkbox"/> El 95% utiliza el cuaderno digital. (Nivel 3).

0			1			2			3
---	--	--	---	--	--	---	--	--	---

1.2. Memoria			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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.											
<input type="checkbox"/> Memorias del curso <input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado del profesorado que realiza las memorias en formato digital editable. <input type="checkbox"/> RPT del centro.	<input type="checkbox"/> Memorias del curso. <input type="checkbox"/> Plantilla para la realización de las memorias. <input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado del profesorado que realiza las memorias en formato digital editable. <input type="checkbox"/> RPT del centro.	<input type="checkbox"/> Memorias del curso <input type="checkbox"/> Plantilla para la realización de las memorias. <input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado del profesorado que realiza las memorias en formato digital editable. <input type="checkbox"/> RPT del centro.											
Indica el tanto por ciento del profesorado que elabora su memoria en formato digital editable. Las memorias pueden ser de seminario o de ciclo en función de las programaciones y del plan anual.													
<input type="checkbox"/> Al menos el 50 % del profesorado elabora su memoria en formato digital editable. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Al menos el 75% del profesorado elabora su memoria en formato digital editable. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> El 95% del profesorado elabora su memoria en formato digital editable. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Indica desde dónde se tiene acceso a las memorias del profesorado.													
<input type="checkbox"/> Desde uno o varios ordenadores del centro escolar. (Nivel 1) <input type="checkbox"/> Desde cualquier ordenador del centro escolar. (Nivel 2) <input type="checkbox"/> Usando una aplicación web son accesibles desde dentro y fuera del centro escolar. (Nivel 3)			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Indica si el formato de las memorias está estandarizado													
<ul style="list-style-type: none"> No. (Nivel 1). Sí. (Nivel 2). 			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

1.3. Informes y boletines de notas			<i>Nivel de consecución del indicador</i>						
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:						
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.							
<input type="checkbox"/> Boletines de notas cada evaluación en formato digital.	<input type="checkbox"/> Boletines de notas en formato digital. <input type="checkbox"/> Aplicativo para notas y faltas.	<input type="checkbox"/> Boletines de notas en formato digital. <input type="checkbox"/> Aplicativo para notas y faltas.							
Indica si los informes y boletines de notas de cada evaluación se elaboran y guardan en formato digital.									
<input type="checkbox"/> No (Nivel 0) <input type="checkbox"/> Sí (Nivel 1)			0		1		2		3
Indica cómo se accede a la gestión de las notas y faltas.									
<input type="checkbox"/> La gestión no se realiza por procedimientos informáticos. (Nivel 0) <input type="checkbox"/> Desde uno o varios ordenadores del centro escolar. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Desde cualquier ordenador centro escolar. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Desde un aplicativo web accesible desde cualquier sitio (centro escolar, casa,...). (Nivel 3).			0		1		2		3

1.4. Otros documentos													
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
La documentación general sobre acogida ⁵ , tutoría y la orientación ⁶ (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.											
<input type="checkbox"/> Documentación sobre acogida. <input type="checkbox"/> Documentación sobre tutoría <input type="checkbox"/> Documentación sobre orientación (Si procede).	<input type="checkbox"/> Documentación sobre acogida. <input type="checkbox"/> Documentación sobre tutoría. <input type="checkbox"/> Documentación sobre orientación (Si procede)	<input type="checkbox"/> Documentación sobre acogida. <input type="checkbox"/> Documentación sobre tutoría. <input type="checkbox"/> Documentación sobre orientación (Si procede). <input type="checkbox"/> Aplicación web.											
Indica si la documentación está digitalizada.													
<input type="checkbox"/> No (Nivel 0) <input type="checkbox"/> Sí (Nivel 1)													
Indica desde dónde es accesible la documentación sobre acogida, tutoría y orientación (si procede)													
<input type="checkbox"/> Desde uno o varios ordenadores del centro escolar. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Desde cualquier ordenador del centro escolar. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Usando una aplicación web son accesibles desde dentro y fuera del centro escolar. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Indica para quién es accesible la documentación sobre acogida, tutoría, orientación,...													
<input type="checkbox"/> No está accesible para el profesorado (Nivel 0) <input type="checkbox"/> Para e profesorado. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Para el alumnado y profesorado. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Para el alumnado, profesorado y familias. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

1.5. Selección de actividades para el aula			<i>Nivel de consecución del indicador</i>				
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:				
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.					
<input type="checkbox"/> Programaciones de área con listado actualizado con recursos digitales. <input type="checkbox"/> Hoja de registro de las programaciones que tienen listado actualizado con recursos digitales.	<input type="checkbox"/> Programaciones de área con listado actualizado con recursos digitales. <input type="checkbox"/> Hoja de registro de las programaciones que tienen listado actualizado con recursos digitales.	<input type="checkbox"/> Programaciones de área con listado actualizado con recursos digitales. <input type="checkbox"/> Hoja de registro de las programaciones que tienen listado actualizado con recursos digitales.					
Indica el porcentaje del profesorado que incluye en su programación una relación de unidades didácticas y materiales digitales complementarios, actualizado, para utilizar con su alumnado.							
<input type="checkbox"/> No se incluye en las programaciones relación alguna de unidades didácticas y materiales digitales. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Al menos el 40% del profesorado incluye en su programación una relación de unidades didácticas y materiales digitales complementarios actualizada. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Al menos el 60% del profesorado incluye en su programación una relación de unidades didácticas y materiales digitales complementarios actualizada. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Más del 90% del profesorado incluye en su programación una relación de unidades didácticas y materiales digitales complementarios actualizada. (Nivel 3).			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">0</td> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				

1.6. Adaptación de contenidos⁷ y repositorios.			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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 s y los ha puesto a disposición de la comunidad educativa.											
<input type="checkbox"/> Relación de contenidos digitales adaptados por área, curso y lugar en el que están disponibles.	<input type="checkbox"/> Relación de contenidos digitales adaptados por área, curso y lugar en el que están disponibles.	<input type="checkbox"/> Relación de contenidos digitales adaptados por área, curso y lugar en el que están disponibles para toda la comunidad educativa.											
Indica el porcentaje de las áreas para las cuales el profesorado ha adaptado o desarrollado contenidos digitales y los ha puesto a disposición del centro.													
<input type="checkbox"/> No se han adaptado contenidos. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Al menos el 20% de las áreas. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Al menos el 50% de las áreas. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Más del 90% de las áreas. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Los materiales adaptados o desarrollados para quién son accesibles?													
<input type="checkbox"/> No son accesibles para el resto del profesorado. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Para el profesorado del centro. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Para toda la comunidad educativa. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

1.7. Utilización de recursos básicos			<i>Nivel de consecución del indicador</i>				
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:				
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.					
<input type="checkbox"/> Programaciones con explicitación de las actividades a realizar en el aula. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del uso. Por ejemplo: hoja de registro de utilización de los recursos ⁸ o registro del desarrollo de la sesión (Cuaderno del profesor). <input type="checkbox"/> Hoja de registro de las áreas que utilizan los recursos básicos	<input type="checkbox"/> Programaciones con explicitación de las actividades a realizar en el aula. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del uso. Por ejemplo: hoja de registro de utilización de los recursos o registro del desarrollo de la sesión (Cuaderno del profesor). <input type="checkbox"/> Hoja de registro de las áreas que utilizan los recursos básicos	<input type="checkbox"/> Programaciones con explicitación de las actividades a realizar en el aula. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del uso. Por ejemplo: hoja de registro de utilización de los recursos o registro del desarrollo de la sesión (Cuaderno del profesor). <input type="checkbox"/> Hoja de registro de las áreas que utilizan los recursos básicos					
Indica el porcentaje de las áreas que en el aula usan el proyector, el ordenador y el acceso a la red, para realizar sus actividades.							
<input type="checkbox"/> No se usan dichos recursos. (Nivel 0) <input type="checkbox"/> Al menos en el 10% de las sesiones en todas las áreas. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Al menos en el 40% de las sesiones en todas las áreas. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Al menos en el 80% de las sesiones en todas las áreas. (Nivel 3).			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">0</td> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				

Eliminado: ¶

1.8. Utilización de recursos multimedia			<i>Nivel de consecución del indicador</i>				
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:				
Al menos el 30% de todas las áreas de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, animaciones,...).	Al menos el 50% de todas las áreas de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, animaciones,...).	En más del 90% de todas las áreas de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, animaciones,...).					
<input type="checkbox"/> Relación de recursos multimedia por cada área <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del uso. Por ejemplo: hoja de registro de utilización de los recursos o registro del desarrollo de la sesión (Cuaderno del profesor). <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Relación de recursos multimedia por cada área <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del uso. Por ejemplo: hoja de registro de utilización de los recursos o registro del desarrollo de la sesión o (Cuaderno del profesor). <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Relación de recursos multimedia por cada área <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del uso. Por ejemplo: hoja de registro de utilización de los recursos o registro del desarrollo de la sesión (Cuaderno del profesor). <input type="checkbox"/>					
Indica el porcentaje de áreas que incorporan recursos multimedia (vídeo, audio, animaciones)							
<input type="checkbox"/> No se incorporan recursos multimedia. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Al menos el 30% de las áreas. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Al menos el 50% de las áreas. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> En más del 90% de las áreas. (Nivel 3).			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">0</td> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				

1.9. Utilización de entornos Web⁹			<i>Nivel de consecución del indicador</i>								
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:								
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,...)									
<input type="checkbox"/> Relación de entornos web utilizados por áreas y nivel. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del uso. Por ejemplo: hojas de registro de utilización de los recursos o registro del desarrollo de la sesión (Cuaderno del profesor).	<input type="checkbox"/> Relación de entornos web utilizados por áreas y nivel. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del uso. Por ejemplo: hojas de registro de utilización de los recursos o registro del desarrollo de la sesión (Cuaderno del profesor).	<input type="checkbox"/> Relación de Recursos y entornos web por áreas y nivel. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del uso. Por ejemplo: hojas de registro de utilización de los recursos o registro del desarrollo de la sesión (Cuaderno del profesor).									
Indica el porcentaje de áreas que incorporan recursos en entornos web(Blog, Wiki, Webquest, ...)											
<input type="checkbox"/> No se incorporan recursos y entornos telemáticos. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Al menos el 20% de las áreas. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Al menos el 50% de las áreas. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Más del 90% de las áreas. (Nivel 3).			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 12.5%;">0</td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;">1</td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;">2</td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;">3</td> </tr> </table>	0			1		2		3
0			1		2		3				

1.10. Utilización de entornos virtuales de aprendizaje (EVA) ¹⁰.			<i>Nivel de consecución del indicador</i>				
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:				
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.	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 (EVA).	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 (EVA).					
<input type="checkbox"/> Entorno virtual de aprendizaje. <input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado las áreas que desarrollan alguna unidad didáctica.	<input type="checkbox"/> Entorno virtual de aprendizaje. <input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado de las áreas que desarrollan todas las unidades didácticas en el EVA.	<input type="checkbox"/> Entorno virtual de aprendizaje. <input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado de las áreas que desarrollan todas las unidades didácticas en el EVA.					
Indica el porcentaje de áreas a partir de 1º de la ESO que utilizan un entorno virtual de aprendizaje (EVA).							
<input type="checkbox"/> El centro no dispone de entorno virtual de aprendizaje. (Nivel 0) <input type="checkbox"/> No se usa ningún entorno virtual de aprendizaje. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Al menos el 30 % de las áreas tiene desarrollada una unidad didáctica con actividades dentro del entorno virtual de aprendizaje. <input type="checkbox"/> Al menos el 40% de las áreas desarrolla alguna actividad por cada unidad didáctica del curso, en un EVA. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Más del 60% de las áreas desarrolla alguna actividad por cada unidad didáctica del curso, en un EVA. (Nivel 3).			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">0</td> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				

1.11. Inclusividad			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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.											
<input type="checkbox"/> Horario de apertura de las instalaciones visible en lugar público.	<input type="checkbox"/> Horario de apertura de las instalaciones visible en lugar público.	<input type="checkbox"/> Horario de apertura de las instalaciones visible en lugar público.											
Indica el número de horas que el centro abre algunas instalaciones para el uso libre y voluntario para facilitar el acceso del alumnado a las TIC.													
<input type="checkbox"/> No se abren. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Se abren durante 100 horas por año escolar. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Se abren durante 130 horas por año escolar. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Se abren durante 160 horas por año escolar. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

1.12. Plan de formación			Nivel de consecución del indicador										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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.											
<input type="checkbox"/> Plan de formación anual dirigido al desarrollo de la competencia digital.	<input type="checkbox"/> Documento previo que establece las competencias de todo el personal docente y no docente del centro. <input type="checkbox"/> Plan de formación anual dirigido al desarrollo de la competencia digital.	<input type="checkbox"/> Documento previo que establece las competencias de todo el personal docente y no docente del centro. <input type="checkbox"/> Indicadores para la autoevaluación. <input type="checkbox"/> Plan de formación anual dirigido al desarrollo de la competencia digital.											
Indica si existe un documento previo que establece las competencias de todo el personal laboral del centro													
<ul style="list-style-type: none"> No existe documento previo al plan de formación. (Nivel 1). Sí existe documento previo. (Nivel 2). Existe un documento que establece las competencias del personal docente y no docente con indicadores para la autoevaluación. (Nivel 3) 			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Indica de qué modo se gestiona el desarrollo competencial digital del profesorado.													
<input type="checkbox"/> No existe ningún plan de formación. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Existe un documento que desarrolla el plan anual de formación. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Existe un documento que establece las competencias del personal docente y no docente y un plan de formación anual. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Existe un documento que establece las competencias del personal docente y no docente con indicadores para la autoevaluación y un plan de formación anual. (Nivel 3)			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

1.13. Innovación metodológica y de gestión			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
En el plan anual del centro y/o en el plan de gestión se contemplan acciones encaminadas a la innovación ¹¹ metodológica o a la innovación en la gestión docente ¹² 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.												
<input type="checkbox"/> Plan anual de centro: apartado dedicado a la innovación. <input type="checkbox"/> Plan de gestión: apartado dedicado a la innovación (si el plan de gestión está diferenciado).	<input type="checkbox"/> Plan anual de centro: apartado dedicado a la innovación. <input type="checkbox"/> Plan de gestión: apartado dedicado a la innovación (si el plan de gestión está diferenciado).												
Indica si en el plan anual de centro y / o en el plan de gestión se contemplan a acciones encaminadas a la innovación apoyadas en el uso de las TIC													
<input type="checkbox"/> No se contemplan acciones de innovación en los planes anuales. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica o la gestión docente. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica y la gestión docente. (Nivel 2).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

1.14. Colaboración para la innovación			Nivel de consecución del indicador										
	El centro participa con otras organizaciones (otros centros educativos, instituciones o empresas) en proyectos de innovación metodológica o innovación en la gestión docente.	El centro participa con otras organizaciones (otros centros educativos, instituciones o empresas) en proyectos de innovación metodológica e innovación en la gestión docente.	Observaciones:										
	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de participación en los proyectos de innovación.	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de participación en los proyectos de innovación.											
Indica si el centro participa en proyectos de innovación con otras organizaciones.													
<input type="checkbox"/> No participa. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> El centro participa en proyectos de innovación metodológica o en la gestión docente con otros organismos. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> El centro participa en proyectos de innovación metodológica y en la gestión docente con otros organismos. (Nivel 3).			<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

2. Procesos administrativos													
2.1. Documentos obligatorios			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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											
<input type="checkbox"/> Proyecto educativo de centro. <input type="checkbox"/> Plan anual de centro <input type="checkbox"/> Reglamento de organización y funcionamiento. <input type="checkbox"/> Circular de inicio de curso ¹³ . <input type="checkbox"/> Carta de inicio de curso ¹⁴ . <input type="checkbox"/> Otros que el centro considere. <input type="checkbox"/> Hoja de registro de la existencia de los documentos requeridos.	<input type="checkbox"/> Proyecto educativo de centro. <input type="checkbox"/> Plan anual de centro <input type="checkbox"/> Reglamento de organización y funcionamiento. <input type="checkbox"/> Circular de inicio de curso. <input type="checkbox"/> Carta de inicio de curso. <input type="checkbox"/> Otros que el centro considere. <input type="checkbox"/> Hoja de registro de la existencia de los documentos requeridos.	<input type="checkbox"/> Proyecto educativo de centro. <input type="checkbox"/> Plan anual de centro <input type="checkbox"/> Reglamento de organización y funcionamiento. <input type="checkbox"/> Circular de inicio de curso. <input type="checkbox"/> Carta de inicio de curso. <input type="checkbox"/> Otros que el centro considere. <input type="checkbox"/> Hoja de registro de la existencia de los documentos requeridos.											
Indica para quién son accesibles los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PAC, ROF, Circulares y Decretos, etc.).													
<input type="checkbox"/> El profesorado no tiene acceso a los documentos obligatorios en formato digital. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Los documentos obligatorios son accesibles para todo el profesorado. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Los documentos obligatorios son accesibles para todo el profesorado y alumnado. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Los documentos obligatorios son accesibles para todo el profesorado, el alumnado y las familias. (Nivel 3).			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Indica de qué modo son accesibles los documentos obligatorios o relevantes del centro (PEC, PAC, ROF, Circulares y Decretos, etc.).													
<input type="checkbox"/> Los documentos no son accesibles. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> El acceso a todos los documentos es posible desde uno o varios ordenadores del centro. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> El acceso a todos los documentos es posible desde todos los ordenadores del centro. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> El acceso a los documentos es posible desde dentro y fuera del centro escolar. (Nivel 3).			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

2.2. Expediente académico			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
Existe una aplicación informática ¹⁵ o base de datos desde la que se generan los expedientes académicos del alumnado.	El profesorado y/o el PAS ¹⁶ 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.											
<input type="checkbox"/> Base de datos con los expedientes.	<input type="checkbox"/> Aplicación para la gestión administrativa y académica del centro que genera los expedientes.	<input type="checkbox"/> Aplicación para la gestión administrativa y académica del centro que genera los expedientes.											
Indica qué tipo de aplicación informática se utiliza para la gestión administrativa y académica.													
<input type="checkbox"/> La gestión administrativa y académica no se realiza por procedimientos informáticos. (Nivel 0) <input type="checkbox"/> Existe una base de datos con los datos administrativos y académicos. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Existe una aplicación web que utiliza el profesorado y el PAS. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Existe una aplicación on-line que permite el acceso de alumnos y familias a los datos académicos. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

2.3. Gestión de horarios del profesorado			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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											
<input type="checkbox"/> Horarios del profesorado y de guardias.	<input type="checkbox"/> Aplicación para la realización de horarios. <input type="checkbox"/> Horarios del profesorado y de guardias.	<input type="checkbox"/> Aplicación web accesible desde dentro del centro y desde el exterior. <input type="checkbox"/> Horarios del profesorado y de las guardias.											
Indica de qué modo se realiza la gestión de los horarios, sustituciones y guardias.													
<input type="checkbox"/> No están en formato digital. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Mediante un documento en formato digital. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Mediante una aplicación informática. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Mediante una aplicativo web. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Indica de qué modo es accesible la información sobre horarios, sustituciones y guardias.													
<input type="checkbox"/> No es accesibles al profesorado en formato digital. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Desde uno a varios ordenadores del centro escolar. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Desde cualquier ordenador del centro escolar. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Desde cualquier ordenador, bien sea desde el centro o desde fuera de él. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

2.4. Otros cuadros horarios			<i>Nivel de consecución del indicador</i>						
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:						
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,...							
<input type="checkbox"/> Hoja de registro de la existencia de los documentos requeridos. <input type="checkbox"/> Documentos en formato digital.	<input type="checkbox"/> Hoja de registro de la existencia de los documentos requeridos. <input type="checkbox"/> Documentos en formato digital.	<input type="checkbox"/> Hoja de registro de la existencia de los documentos requeridos. <input type="checkbox"/> Documentos en formato digital.							
Indica si el centro dispone de todos los documentos en formato digital.									
<ul style="list-style-type: none"> No. (Nivel 0). Sí. (Nivel 1). 			0		1		2		3
Indica desde dónde es accesible dependiendo de los perfiles.									
<ul style="list-style-type: none"> No están accesibles. (Nivel 0). Desde uno o varios ordenadores. (Nivel 1). Desde cualquier ordenador del centro escolar. (Nivel 2). Desde dentro y fuera del centro escolar. (Nivel 3). 			0		1		2		3

2.5. Gestión de los espacios			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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 centro o desde fuera de él											
<input type="checkbox"/> Plantilla digital para la reserva de espacios y recursos.	<input type="checkbox"/> Aplicación informática para la reserva de espacios físicos y recursos.	<input type="checkbox"/> Aplicación informática para la reserva de espacios físicos y recursos.											
Indica cómo se realiza la gestión de la reserva de los espacios físicos.													
<input type="checkbox"/> No existe hoja de reserva de los espacios. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Se utiliza un documento tipo platilla disponible en formato digital. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Mediante una aplicación informática accesible desde cualquier ordenador del centro escolar. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Mediante una aplicación informática accesible desde dentro y fuera del centro escolar. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

2.6. Biblioteca- mediateca¹⁷			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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.											
<input type="checkbox"/> Aplicación informática de gestión de biblioteca.	<input type="checkbox"/> Aplicación informática de gestión de biblioteca.	<input type="checkbox"/> Aplicación informática de gestión de biblioteca.											
Indica cómo se realiza la gestión de la biblioteca-mediateca.													
<input type="checkbox"/> La gestión de la biblioteca-mediateca no se realiza mediante sistemas informáticos. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> La gestión de la biblioteca-mediateca se realiza mediante una aplicación informática. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> La gestión de la biblioteca-mediateca se realiza mediante una aplicación web accesible desde cualquier ordenador del centro. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> La gestión de la biblioteca-mediateca se realiza mediante una aplicación web accesible desde dentro o fuera del centro escolar. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

2.7. Inventario			<i>Nivel de consecución del indicador</i>			
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:			
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.					
<input type="checkbox"/> <u>Aplicación o base de datos.</u>	<input type="checkbox"/> <u>Aplicación para la gestión.</u>					
Indica cómo se realiza la gestión del inventario de centro. (3 niveles)						
<input type="checkbox"/> No se realiza ningún inventario. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Se realiza mediante una base de datos o aplicación web. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Se realiza mediante una interface web accesible desde cualquier ordenador del centro escolar. (Nivel 2).			0	1	2	3
Indica desde dónde es accesible la gestión del inventario del centro.						
<input type="checkbox"/> Desde un ordenador o varios del centro. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Desde cualquier ordenador del centro escolar. (Nivel 2)			0	1	2	3

2.8. Mantenimiento			Nivel de consecución del indicador										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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.											
<input type="checkbox"/> Plantillas para la gestión del mantenimiento.	<input type="checkbox"/> Documento que explica el protocolo de gestión del mantenimiento. <input type="checkbox"/> Aplicación para la gestión del mantenimiento.	<input type="checkbox"/> Documento que explica el protocolo de gestión del mantenimiento. <input type="checkbox"/> Aplicación para la gestión del mantenimiento.											
Indica si existe un documento que explica el protocolo de gestión del mantenimiento													
<input type="checkbox"/> No se realiza mantenimiento alguno. (Nivel 0) <input type="checkbox"/> El procedimiento es conocido por todos los docentes aunque no existe un documento explicativo. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Existe un documento explicativo del protocolo. (Nivel 2).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Indica cómo se realiza la gestión del mantenimiento del centro.													
<input type="checkbox"/> No se utiliza ningún sistema de gestión escrito. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> La gestión se realiza mediante plantillas de documentos disponibles en formato digital. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> La gestión se realiza mediante una aplicación informática accesible desde cualquier ordenador del centro. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> La gestión se realiza mediante una aplicación web accesible desde dentro y fuera del centro escolar. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

2.9. Copias de seguridad			Nivel de consecución del indicador						
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:						
Existe un documento escrito que establece el protocolo para la realización de las copias de seguridad y el procedimiento para la recuperación de datos.									
<input type="checkbox"/> Dispositivo de almacenamiento o soporte para las copias de seguridad. <input type="checkbox"/> Hoja de registro acreditativa de la realización de las copias de seguridad. <input type="checkbox"/> Documento que explica el procedimiento para la realización de copias y la recuperación de datos.									
Indica si se realizan copias de seguridad.									
<input type="checkbox"/> No se realizan copias de seguridad. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Sí se realizan copias de seguridad. (Nivel 1)									
Indica si existe un protocolo escrito que establece el procedimiento de realización de copias de seguridad y la recuperación de datos.									
<input type="checkbox"/> No existe un documento que explique el procedimiento de realización de copias de seguridad. (Nivel 0) <input type="checkbox"/> Existe un documento que establece el protocolo para las copias de seguridad y de recuperación de datos. (Nivel 1)			0		1		2		3
Indica si la hoja de registro de realización de copias está actualizada.									
<input type="checkbox"/> No existe hoja de registro. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> La hoja de registro está actualizada según el protocolo de actuación. (Nivel 1)			0		1		2		3

2.10. Control de acceso a la información			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
Respecto a los archivos 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.													
<input type="checkbox"/> Documento de control de acceso a la información.													
Indica cómo está establecida la política de control de acceso a la información.													
<input type="checkbox"/> No existe un documento que establece el control de acceso. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> 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. (Nivel 1).			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

2.11. Gestión y planificación económica			Nivel de consecución del indicador						
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:						
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.							
<input type="checkbox"/> Aplicación de gestión económica.	<input type="checkbox"/> Aplicación de gestión económica.	<input type="checkbox"/> Aplicación de gestión económica.							
Indica cómo se realiza la planificación y gestión económica del centro.									
<input type="checkbox"/> No se utiliza ninguna aplicación informática para la gestión y la planificación económica. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> La gestión y la planificación se realiza mediante una aplicación informática (Nivel 1)			0		1		2		3
Indica desde dónde es accesible la aplicación informática para la gestión económica									
<input type="checkbox"/> No se utiliza ninguna aplicación informática. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> La aplicación informática es accesible desde uno o varios ordenadores. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> La aplicación informática es accesible desde cualquier ordenador del centro educativo. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> La aplicación web es accesible desde dentro y fuera del centro educativo. (Nivel 3).			0		1		2		3

2.12. Innovación en la gestión administrativa			Nivel de consecución del indicador						
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:						
	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.								
	<input type="checkbox"/> Plan anual de centro y/o el plan de gestión.								
Indica si el plan anual y/o el plan de gestión contemplan acciones encaminadas a la innovación administrativa apoyadas o basadas en TIC.									
<ul style="list-style-type: none"> No (Nivel 1) Sí (Nivel 2). 			0		1		2		3

3. Procesos de comunicación e información													
3.1. Eventos de aula			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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.											
<input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado del profesorado que utiliza el correo con sus alumnos. <input type="checkbox"/> Listado de todos los docentes de la RPT que imparten clase a partir de 1º de la ESO.	<input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado del profesorado que utiliza el correo con sus alumnos. <input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado del profesorado y áreas que comparten la agenda digital de aula con sus alumnos. <input type="checkbox"/> Listado de todos los docentes de la RPT que imparten clase a partir de 1º de la ESO.	<input type="checkbox"/> Hoja de registro con el listado del profesorado y áreas en las que se utilizan aplicaciones web variadas para la información y la comunicación. <input type="checkbox"/> Listado de todos los docentes de la RPT que imparten clase a partir de 1º de la ESO.											
Indica la herramienta utilizada para la comunicación de eventos de aula.													
<input type="checkbox"/> No se utilizan medios digitales. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Al menos el 20% del profesorado utiliza el correo electrónico con su alumnado. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Al menos el 50% del profesorado utiliza una agenda compartida y el correo con su alumnado. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Más del 90% del profesorado utilizan diferentes aplicaciones web (cada profesor). (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

3.2. Resultados académicos			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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.											
<input type="checkbox"/> Plantillas para la recogida de actas de evaluación. <input type="checkbox"/> Plantillas para la recogida de estadísticas de cada evaluación	<input type="checkbox"/> Actas de evaluación cumplimentadas en formato digital. <input type="checkbox"/> Estadísticas de cada evaluación en formato digital.	<input type="checkbox"/> Aplicación web que proporciona información de resultados académicos y estadísticas.											
Indica cómo se realiza la recogida y la comunicación de los resultados académicos.													
<input type="checkbox"/> No se guarda la información en formato digital. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Se utilizan plantillas en formato digital con % de aprobados y de suspensos. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> La información está recogida en formato digital y es accesible para el profesorado desde cualquier ordenador del centro escolar. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> La información está recogida en formato digital y es accesible desde el exterior del centro para alumnado y familias aunque no esté activo porque no se considera oportuno. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

3.3. Asistencia y boletines			Nivel de consecución del indicador										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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.											
<input type="checkbox"/> Modelo de boletín de notas. <input type="checkbox"/> Modelo de comunicación de faltas.	<input type="checkbox"/> Envío tipo con la comunicación de las faltas del alumno o alumna. <input type="checkbox"/> Envío tipo con la comunicación del boletín de notas.	<input type="checkbox"/> Aplicación web desde la que es posible obtener la información.											
Indica cómo se realiza el procedimiento de comunicación de notas y faltas a las familias.													
<input type="checkbox"/> La comunicación sólo se realiza mediante sistemas tradicionales como: las notas escritas en la agenda del alumno o informes escritos a mano. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> La comunicación se realiza mediante la generación de documentos a partir de información digitalizada aunque convive temporalmente con sistemas tradicionales. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> La comunicación se realiza a través de un sistema de comunicación digital aunque convive con sistemas tradicionales. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> La comunicación se realiza a través de una aplicación web aunque convive con sistemas tradicionales. (Nivel 3).			<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

3.4. Reclamaciones y sugerencias			Nivel de consecución del indicador										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
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.											
<input type="checkbox"/> Documento explicativo para el procedimiento de reclamaciones y sugerencias. <input type="checkbox"/> Modelo de documento para reclamaciones y sugerencias.	<input type="checkbox"/> Documento explicativo para el procedimiento de reclamaciones y sugerencias. <input type="checkbox"/> Modelo o modelos de documento para reclamaciones y sugerencias accesible desde la página web.	<input type="checkbox"/> Documento explicativo para el procedimiento de reclamaciones y sugerencias. <input type="checkbox"/> Formulario on-line para reclamaciones y sugerencias.											
Indica si existe un documento relativo al procedimiento de reclamaciones y sugerencias, y desde dónde se tiene acceso.													
<input type="checkbox"/> No existe un documento que explica el procedimiento. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Existe un documento en formato digital que explica el procedimiento. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Existe un documento en formato digital que explica el procedimiento para efectuar las reclamaciones y sugerencias que es accesible desde cualquier ordenador del centro escolar. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Existe un documento en formato digital que explica el procedimiento para efectuar reclamaciones y que está disponible para la comunidad escolar a través de internet. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Indica cómo se realiza el procedimiento de reclamaciones y sugerencias													
<input type="checkbox"/> No existe un modelo de documento para realizar las reclamaciones. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> El centro dispone de un modelo o modelos de documento y están disponible en formato digital. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Existe un modelo o modelos de documento que descargables desde la página web del centro. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Es posible realizar los procedimientos de reclamación o sugerencia mediante formularios on-line. (Nivel 3).			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

3.5. Comunicación interna			<i>Nivel de consecución del indicador</i>										
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:										
<p>La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos,... se realiza a través del correo electrónico aunque también se haga de manera tradicional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documento que explica qué información se va a dar a través de este sistema estableciendo los responsables de emitirla. <input type="checkbox"/> Listado de correos electrónicos del profesorado del centro. 	<p>La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos,... se realiza a través del correo electrónico y la agenda digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documento que explica qué información se va a dar a través de estos sistemas estableciendo los responsables de emitirla. <input type="checkbox"/> Listado de correos electrónicos del profesorado del centro. <input type="checkbox"/> Agenda digital para el profesorado 	<p>La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos,... se realiza a través de diversas aplicaciones web.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documento que explica qué información se va a dar, el lugar desde donde es posible acceder y los responsables de emitirla. <input type="checkbox"/> Aplicaciones web desde las que es posible obtener la información. 											
Indica cómo se realiza la comunicación e información general interna del centro.													
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La comunicación se realiza de manera tradicional como: tablón de anuncios, fotocopias,... (Nivel 0). <input type="checkbox"/> La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos se realiza a través del correo electrónico aunque también se realiza de manera tradicional. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos se realiza a través del correo electrónico y la agenda digital. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos se realiza a través de aplicaciones web. (Nivel 3). 			<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

3.6. Comunicación externa			Nivel de consecución del indicador				
Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	Observaciones:				
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 comentarios y aportaciones de los usuarios) y a través de suscripciones.					
<input type="checkbox"/> Documento que establece la información que está disponible en la página web, el responsable de actualizarla y los períodos o plazos de actualización (actividades complementarias, extraescolares, servicios, localización del centro y directorios de contacto). <input type="checkbox"/> Página web de centro.	<input type="checkbox"/> Documento que establece la información que está disponible en la página web, el responsable de actualizarla y los períodos o plazos de actualización (actividades complementarias, extraescolares, servicios, localización del centro y directorios de contacto). <input type="checkbox"/> Agenda de contactos del centro <input type="checkbox"/> Agenda digital del centro. <input type="checkbox"/> Página web de centro.	<input type="checkbox"/> Documento que establece la información que está disponible en la página web, el responsable de actualizarla y los períodos o plazos de actualización (actividades complementarias, extraescolares, servicios, localización, modos de contacto,...). <input type="checkbox"/> Aplicaciones web que se utilizan para dar información del centro. <input type="checkbox"/> Sitio en internet dónde es posible realizar aportaciones. <input type="checkbox"/> Suscripción a la página web de centro y a la agenda.					
Indica cómo de qué manera se realiza la información y comunicación general externa del centro.							
<input type="checkbox"/> La información no está disponible en la página web del centro. (Nivel 0). <input type="checkbox"/> Se realiza a través de la página web aunque también se haga de manera tradicional. (Nivel 1). <input type="checkbox"/> Se realiza a través del correo electrónico, agenda, y la página web. (Nivel 2). <input type="checkbox"/> Se realiza a través de diversas aplicaciones web con posibilidad de realizar aportaciones y suscripciones a la página web del centro y a la agenda. (Nivel 3).			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">0</td> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				

Glosario de términos

¹ 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.

² Programaciones: se considerarán las programaciones “largas”.

³ 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.

⁴ Hojas de registro: Las hojas de registro son los documentos que ha de rellenar el responsable del modelo IKT del centro y que le sirven para conocer la situación de un aspecto y además se presentará como evidencia de haber alcanzado un indicador. También se le podrá pedir que justifique la hoja de registro con evidencias reales.

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ Hoja de registro de utilización de los recursos: se trata de una ficha específica que rellena el docente al final de una sesión indicando las actividades realizadas y los recursos que ha utilizado.

⁹ 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.

¹⁰ 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

¹¹ Innovación: acción o elemento nuevo que propone una solución y una mejora sobre algún aspecto de un proceso.

¹² 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.

¹³ Circular de inicio de curso: es el escrito enviado por el Departamento de Educación en el que se explican los aspectos que habrá que tener en cuenta para la organización del curso escolar.

¹⁴ Carta de inicio de curso: es aquella que envía el centro escolar a las familias al comienzo del curso, con un saludo de la dirección, junto con toda la información referida al calendario de inicio u otros trámites necesarios para iniciar el año escolar.

¹⁵ 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

¹⁶ PAS: Personal Administrativo y de Servicios

¹⁷ 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.