

**I.E.S. Salvador Allende**

Coordinador de Tecnologías de la Información y  
Comunicación (TIC)

## **PLAN DE TRABAJO**

Curso 2009 – 2010

# Índice

Índice .....	2
Introducción.....	3
Objetivos del Plan de Trabajo .....	3
Tareas y actividades relacionadas con la utilización de las TIC, organización y gestión de recursos disponibles.....	4
Asesoramiento al profesorado del centro sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación en la planificación didáctica.....	4
Instalación, configuración y desinstalación de software de finalidad curricular.....	5
Análisis de necesidades de formación que tiene el profesorado del centro y colaboración en su formación.....	5
Criterios de evaluación o indicadores de logro del propio Plan.....	6
ANEXO 1 .....	7
ANEXO 2 .....	8
ANEXO 3 .....	9
ANEXO 4 .....	10

## Introducción

La figura del Coordinador TIC de los centros escolares no universitarios de la Comunidad de Madrid se crea durante el curso 2002/2003 y sus funciones quedan reguladas actualmente por:

- El Decreto 23/2007, de 10 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria (BOCM de 29 de mayo). Artículos 2 y 6.
- La Orden 3320/2007, de 20 de junio, del Consejero de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la implantación y la organización de la Educación Secundaria Obligatoria derivada de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOCM de 6 de agosto. Artículo 3.
- Las Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación y de organización educativa de 24 de julio de 2009 por las que se dictan las normas que han de regir el calendario escolar para el curso 2009 - 2010 en las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria, Formación Profesional de Grado Superior, Enseñanzas de Régimen especial y Educación de Personas Adultas en centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Madrid. Apartado 10.

El Plan de trabajo TIC es el instrumento que facilita el tratamiento transversal e integrador de la enseñanza y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro. Debe facilitar y ayudar a que los equipos docentes introduzcan e integren las TICs en sus programaciones y el profesorado utilice en su materia las TICs como un recurso didáctico y de enseñanza para sus alumnos.

## Objetivos del Plan de Trabajo

El Plan de trabajo del Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación está estructurado en base a estas líneas de actuación:

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
- Supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soporte multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.
- Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
- Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de nuestra área en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.

## **Tareas y actividades relacionadas con la utilización de las TIC, organización y gestión de recursos disponibles**

Ante la problemática que supone la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje, el coordinador ha de procurar una buena organización de los recursos para potenciar su uso por parte del profesorado.

Las funciones específicas relativas a la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro se centran en cuatro áreas:

### **SOFTWARE**

- Realizar el análisis de necesidades del centro en materia de TICs y gestionar las adquisiciones necesarias en materia de software.
- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.

### **HARDWARE**

- Inventariar el hardware existente.
- Realizar el análisis de las necesidades del centro en materia de hardware y asesorar a la Dirección en esta materia.
- Gestionar el mantenimiento y reparación de los ordenadores con las empresas contratadas (llevar registro de todas las reparaciones e incidencias de los ordenadores y periféricos)
- Organizar un sistema de seguimiento de las incidencias de cada aula donde los profesores pueda registrar los problemas que han tenido con los equipamientos a lo largo de sus sesiones de trabajo con los estudiantes (anexo 3).

### **ESPACIO FÍSICO**

- Gestionar el horario de utilización de las aulas informáticas y la normativa de uso (anexo 4), procurando la coordinación y optimización de estos espacios (anexo 1).

### **INTRANET DEL CENTRO**

- Administrar y gestionar los servicios de la red local de centro y el acceso a los servicios de Internet. Implementar los distintos perfiles de usuario de la intranet (permisos y responsabilidades) de acuerdo a las decisiones de la Dirección.
- Velar por que la página Web del centro sean verdaderas herramientas para la comunicación, la información y el desarrollo de la actividad educativa.

## **Asesoramiento al profesorado del centro sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación en la planificación didáctica**

La integración curricular de los medios tecnológicos y el aprovechamiento de las ventajas didácticas no resulta una tarea sencilla. El profesorado requiere determinadas habilidades y

conocimientos técnicos, ha de estar informado sobre los materiales disponibles y sobre como usarlos didácticamente, y necesita unos recursos y una infraestructura para desarrollar las actividades educativas con los alumnos. También es necesario tiempo para preparar todas estas cosas, planificar y evaluar su uso.

Los materiales curriculares, conjuntamente con sus guías didácticas, contienen la información y en algunos casos también proponen las actividades que facilitan los aprendizajes de los estudiantes. Su utilización requiere el uso de alguno de los aparatos tecnológicos. Los materiales curriculares en soporte informático disponibles son:

- Programas informáticos: ofimática, edición de imagen y sonido, etcétera.
- CD y DVD: Películas, videos divulgativos, etcétera.
- Material audiovisual e informático de producción propia.

El coordinador TIC se encargará del asesoramiento pedagógico al profesorado sobre el uso de estos recursos; proporcionarles información sobre los nuevos materiales, formas de uso, resolver problemas que se les presente al aplicar las nuevas tecnologías, etcétera. En definitiva, impulsar innovaciones.

## **Instalación, configuración y desinstalación de software de finalidad curricular**

De entre las tareas que requieren una atención continua y que pueden darse a lo largo del curso está la instalación y configuración de equipos y programas informáticos, seguimiento y mantenimiento de su correcto funcionamiento, que muchas veces se ve afectado por la variedad de usuarios y situaciones de actividades muy diversas que se dan en los centros y que hoy en día se agravan por la gran proliferación de virus informáticos.

En la Comisión de Coordinación Pedagógica serán recogidas las necesidades de software de finalidad curricular a través de un formulario diseñado para tal fin (anexo 2). En ningún caso se deberá de proceder a la instalación de software que no esté aprobado por el coordinador TIC.

## **Análisis de necesidades de formación que tiene el profesorado del centro y colaboración en su formación**

A partir de la información suministrada por los diferentes departamentos relativa a las necesidades formativas del profesorado en el ámbito de las TIC (anexo 2), el papel del coordinador se centrará en:

- A. Asesorar pedagógicamente al profesorado en el diseño y elaboración de guías y unidades didácticas que integren las TIC con recomendaciones de materiales curriculares en soportes multimedia, programas disponibles, páginas Web, sus utilidades potenciales y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.
- B. Ayudar al profesorado en las tareas técnicas que a veces suponen las primeras barreras para empezar a coger confianza con el ordenador: configuración, instalación y uso de programas