

# DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

## 5314

*ORDEN de 16 de octubre de 2017, de la Consejera de Educación, por la que se actualiza el anexo al Decreto 174/2012, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo (Madurez TIC) y se establecen las certificaciones y sellos acreditativos de los diferentes niveles de madurez de los centros educativos.*

El Decreto 174/2012, de 11 de septiembre, aprueba el Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo (Madurez TIC) y establece las certificaciones y sellos acreditativos de los diferentes niveles de madurez de los centros educativos.

Su disposición final primera establece que el Consejero o Consejera competente en materia de educación podrá actualizar el anexo del presente Decreto.

El proyecto DIGCOMP, Marco para el desarrollo y comprensión de la competencia digital en Europa, se inició en 2010 por la Unión Europea con el objetivo de elaborar una propuesta de marco para la competencia digital de todos los ciudadanos europeos. Aprobado por los representantes de los países miembros de la EU en el grupo de Trabajo Temático «TICs y Educación» de Educación y Entrenamiento (E&T 2020 mayo 2013) en septiembre de 2013 se publicó el informe final: DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding Digital Competence in Europe.

Las áreas que abarca la competencia digital son cinco. Además, el marco establece veintiuna competencias digitales para esas cinco áreas, descritas en términos de conocimientos, habilidades y actitudes.

Mediante Orden de 6 de octubre de 2015, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, se produjo una primera actualización del anexo al Decreto 174/2012, de 11 de septiembre.

Lo expuesto anteriormente, así como el dinamismo de la realidad digital de nuestros centros, obliga a una nueva actualización del Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo (Madurez TIC) a fin de seguir avanzando en la definición más exacta y contemporánea de dicho modelo.

En virtud de todo ello,

DISPONGO:

Actualizar el anexo al Decreto 174/2012, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Modelo de Madurez Tecnológica de Centro Educativo (Madurez TIC) y se establecen las certificaciones y sellos acreditativos de los diferentes niveles de madurez de los centros educativos.

El anexo de la presente Orden sustituirá al que contiene el Decreto citado.

DISPOSICIÓN FINAL.– Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 16 de octubre de 2017.

La Consejera de Educación,  
CRISTINA URIARTE TOLEDO.

ANEXO AL DECRETO 174/2012, DE 11 DE SEPTIEMBRE

1.- Procesos docentes.

	Nivel básico	Nivel medio	Nivel avanzado
1.1.– Programación	<p>Al menos el 50% del profesorado elabora su programación en formato digital editable.</p> <p>En las programaciones se hace referencia a las competencias digitales se incluyen recursos digitales de actividades tipo, sitios web y plataformas. Se incluyen criterios para la evaluación de la competencia digital, basados en el marco educativo vigente.</p>	<p>Al menos el 75% del profesorado elabora las programaciones en un formato estandarizado y son accesibles en la red del centro.</p> <p>En las programaciones se hace referencia a las competencias digitales se incluyen recursos digitales de actividades tipo, sitios web y plataformas. Se incluyen criterios para la evaluación de la competencia digital, basados en el marco educativo vigente.</p>	<p>El 95% del profesorado elabora y realiza el seguimiento de las programaciones por medio del cuaderno digital.</p> <p>En las programaciones se hace referencia a las competencias digitales se incluyen recursos digitales de actividades tipo, sitios web y plataformas. Se incluyen criterios para la evaluación de la competencia digital, basados en el marco educativo vigente.</p>
1.2.– Recursos	<p>El Órgano Máximo de Representación del centro acuerda y garantiza a alumnado y profesorado los recursos básicos mínimos que tiene que utilizar por niveles, ciclos, áreas o materias para desarrollar la competencia digital: dispositivos (ordenador o tablet), programas o aplicaciones, libros digitales u otros contenidos, plataformas y servicios de internet.</p>	<p>El Órgano Máximo de Representación del centro acuerda y garantiza a alumnado y profesorado los recursos básicos mínimos que tiene que utilizar por niveles, ciclos, áreas o materias para desarrollar la competencia digital: dispositivos (ordenador o tablet), programas o aplicaciones, libros digitales u otros contenidos, plataformas y servicios de internet.</p> <p>Además, la Dirección del centro acuerda cuál será la producción del alumnado por niveles o ciclos y área o materia, como consecuencia del uso de dichos recursos.</p>	<p>El Órgano Máximo de Representación del centro acuerda y garantiza a alumnado y profesorado los recursos básicos mínimos que tiene que utilizar por niveles, ciclos, áreas o materias para desarrollar la competencia digital: dispositivos (ordenador o tablet), programas o apps, libros digitales u otros contenidos, plataformas y servicios de internet.</p> <p>Además, la Dirección del centro acuerda cuál será la producción del alumnado por niveles o ciclos y área o materia, como consecuencia del uso de dichos recursos.</p> <p>El centro dispone de un documento adaptado del perfil de salida en cuanto a la competencia digital del alumnado.</p>

	Nivel básico	Nivel medio	Nivel avanzado
1.3.– Utilización en el aula	<p>Al menos el 40% de las áreas utiliza en sus unidades didácticas los recursos digitales definidos por el centro.</p> <p>Las actividades están relacionadas con los recursos y competencias que el centro ha secuenciado por niveles.</p> <p>El alumnado produce contenidos (preferentemente de tipo REA), según los recursos y competencias definidas por el centro.</p> <p>Estudiantes y docentes usan repositorios comunes compartidos.</p>	<p>Al menos el 60% de las áreas utiliza en sus unidades didácticas los recursos digitales definidos por el centro.</p> <p>Las actividades están relacionadas con los recursos y competencias que el centro ha secuenciado por niveles.</p> <p>El alumnado produce contenidos (preferentemente de tipo REA) según los recursos y competencias definidas por el centro.</p> <p>Estudiantes y docentes usan repositorios comunes compartidos donde sus producciones quedan catalogadas.</p>	<p>Más del 90% de las áreas utiliza en sus unidades didácticas los recursos digitales definidos por el centro.</p> <p>Las actividades están relacionadas con los recursos y competencias que el centro ha secuenciado por niveles.</p> <p>El alumnado produce contenidos de tipo REA) según los recursos y competencias definidas por el centro.</p> <p>Estudiantes y docentes usan repositorios comunes compartidos donde sus producciones quedan catalogadas, con posibilidad de realizar aportaciones, anotaciones y comentarios participativos por el resto de la comunidad educativa.</p>
1.4.– Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA)	A partir de 1º de la ESO, al menos en el 20% de las áreas en cada curso y aula tienen desarrolladas unidades didácticas dentro de un EVA (Entorno Virtual de Aprendizaje).	A partir de 5º de Primaria, al menos en el 40% de las áreas en cada curso y aula tienen desarrolladas unidades didácticas dentro de un EVA (Entorno Virtual de Aprendizaje).	A partir de 5º de Primaria, al menos en el 70% de las áreas en cada curso y aula tienen desarrolladas unidades didácticas dentro de un EVA (Entorno Virtual de Aprendizaje).
1.5.– Asistencia y calificaciones	En cada evaluación se generan y guardan informes y boletines de notas en formato digital.	<p>De manera frecuente se registran datos (cuantitativos y cualitativos) de la evaluación del alumnado, de forma manual o automática.</p> <p>De manera frecuente se registra la asistencia del alumnado a través de una aplicación accesible en la red del centro.</p> <p>La información es accesible.</p>	<p>De manera rutinaria se registran datos (cuantitativos y cualitativos) de la evaluación del alumnado, de forma manual o automática en internet.</p> <p>De manera rutinaria se registra la asistencia del alumnado en internet.</p> <p>La información es accesible a las familias.</p>
1.6.– Acogida, tutoría y orientación	La documentación general sobre acogida, tutoría y/u orientación (si procede) está digitalizada y es accesible para el profesorado desde uno o varios ordenadores del centro escolar.	<p>La documentación sobre acogida, tutoría y la orientación (si procede), es accesible para el alumnado y profesorado en la red del centro según los perfiles de usuario.</p> <p>El Plan de Acción Tutorial y el Programa de Orientación incluyen actividades digitales para el alumnado.</p>	<p>La documentación sobre acogida, tutoría y orientación (si procede), es accesible para alumnado, profesorado y familias a través de una aplicación web accesible desde internet.</p> <p>Los contenidos y actividades digitales de apoyo a la tutoría y a la orientación tienen un lugar de referencia en internet al que acceden el alumnado y las familias.</p>

	Nivel básico	Nivel medio	Nivel avanzado
1.7.– Inclusión	<p>El centro educativo pone a disposición del alumnado y familias instalaciones y recursos con acceso a internet y herramientas ofimáticas un mínimo de 100 horas durante el curso.</p>	<p>El centro educativo pone a disposición del alumnado y familias instalaciones y recursos con acceso a internet y herramientas ofimáticas un mínimo de 130 horas durante el curso.</p> <p>Además, para evitar la brecha digital, existen otra serie de medidas para facilitar el acceso al uso de la tecnología:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo técnico para problemas del día a día.</li> <li>• Ayudas económicas.</li> <li>• Protocolo de reparación.</li> <li>• Personalización de las actividades de aprendizaje.</li> <li>• Actitud general y página web con accesibilidad.</li> </ul>	<p>El centro educativo pone a disposición del alumnado y familias instalaciones y recursos con acceso a internet y herramientas ofimáticas un mínimo un mínimo de 160 horas durante el curso.</p> <p>Además, para evitar la brecha digital, existen otra serie de medidas para facilitar el acceso al uso de la tecnología:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo técnico para problemas del día a día.</li> <li>• Ayudas económicas.</li> <li>• Protocolo de reparación.</li> <li>• Personalización de las actividades de aprendizaje.</li> <li>• Actitud general y página web con accesibilidad.</li> </ul>
1.8.– Formación	<p>Existe un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital docente incluido en el plan anual (“Plan de Mejora”, “Plan TIC”...).</p> <p>El profesorado participa en dichas actividades formativas.</p>	<p>El centro dispone de un documento que establece las competencias que ha de desarrollar el personal docente y no docente y que sirve de base para el plan de formación.</p> <p>Existe, además, un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital docente y no docente incluido en el plan anual (“Plan de Mejora”, “Plan TIC”...). Se incluyen acciones de formación para las familias.</p> <p>Gran parte del profesorado y personal no docente participa en dichas actividades formativas.</p> <p>El centro cuenta con una comisión TIC y/o docentes de referencia que, entre otras funciones, dinamizan y coordinan la formación.</p>	<p>El centro dispone de un documento que establece las competencias que ha de desarrollar el personal docente y no docente y que sirve de base para el plan de formación. Se incluyen indicadores que permiten la autoevaluación de la competencia.</p> <p>Existe, además, un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital docente y no docente incluido en el plan anual (“Plan de Mejora”, “Plan TIC”...). Se incluyen acciones de formación para las familias.</p> <p>Todo el profesorado y personal no docente participa en dichas actividades formativas.</p> <p>El centro cuenta con una comisión TIC y docentes de referencia que, entre otras funciones, dinamizan y coordinan la formación.</p>

	Nivel básico	Nivel medio	Nivel avanzado
1.9.– Innovación y colaboración	Parte del profesorado participa en pilotajes y proyectos innovadores usando las TIC.	<p>En el plan anual del centro y/o en el plan de formación se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica apoyadas por el uso de las TIC.</p> <p>La comisión TIC dinamiza y extiende la implementación de proyectos innovadores entre el claustro.</p> <p>El centro participa con otras organizaciones (otros centros educativos, instituciones o empresas) en proyectos de innovación.</p> <p>El centro organiza y/o participa en actividades y eventos de intercambio de conocimiento que impulsen la innovación docente.</p>	<p>En el plan anual del centro y/o en el plan de formación se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica apoyadas por el uso de las TIC.</p> <p>La comisión TIC dinamiza y extiende la implementación de proyectos innovadores entre el claustro.</p> <p>El centro participa con otras organizaciones (otros centros educativos, instituciones o empresas) en proyectos de innovación.</p> <p>El centro organiza y/o participa en actividades y eventos de intercambio de conocimiento que impulsen la innovación docente.</p> <p>El profesorado y alumnado (según nivel) accede y/o participa en redes, portales y comunidades educativas y/o profesionales.</p>

## 2.– Procesos administrativos.

	Nivel básico	Nivel medio	Nivel avanzado
2.1.– Documentación	<p>Los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PAC, PCC, ROF, Circulares y Decretos, etc.) están digitalizados y están accesibles para todo el profesorado desde uno o varios ordenadores.</p> <p>En los propios del centro se hace referencia a la competencia digital.</p>	<p>Los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PAC, PCC, ROF, Circulares y Decretos, etc.) están digitalizados y son accesibles para todo el profesorado y alumnado a través de la red del centro.</p> <p>En los propios del centro se hace referencia a la competencia digital y a los usos aceptables y responsables (ROF)</p>	<p>Los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PAC, PCC, ROF, Circulares y Decretos, etc.) están digitalizados y son accesibles para todo el profesorado, alumnado y familias a través de internet.</p> <p>En los propios del centro se hace referencia a la competencia digital y a los usos aceptables y responsables (ROF)</p>
2.2.– Horarios	<p>La información sobre horarios y guardias está disponible en formato digital y accesible para todo el profesorado desde uno o varios ordenadores.</p> <p>El centro tiene registrada en formato digital editable, la documentación relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de los grupos de alumnado.</li> <li>• Horario de cada grupo con las asignaturas.</li> <li>• Horario del profesorado y las asignaturas a impartir.</li> <li>• Horarios de visitas (recepción a familias).</li> <li>• Horarios de aulas específicas como:: laboratorios, aulas de informática, biblioteca, aula de inglés,...</li> </ul>	<p>Los horarios y guardias se generan mediante una aplicación y la información resultante está accesible para todo el profesorado desde la red del centro.</p> <p>El centro tiene registrada en formato digital editable y accesible en la red del centro y atendiendo a los diferentes perfiles, la documentación relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de los grupos del alumnado.</li> <li>• Horario de cada grupo con las asignaturas.</li> <li>• Horario del profesorado y las asignaturas a impartir.</li> <li>• Horarios de visitas (recepción familias).</li> <li>• Horarios de aulas específicas como:: laboratorios, aulas de informática, biblioteca, aula de inglés,...</li> </ul>	<p>Los horarios y guardias se generan mediante una aplicación y la información resultante está accesible para todo el profesorado a través de internet.</p> <p>El centro tiene registrada y accesible desde internet, atendiendo a los diferentes perfiles de usuario, la documentación relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de los grupos del alumnado.</li> <li>• Horario de cada grupo con las asignaturas.</li> <li>• Horario del profesorado y las asignaturas a impartir.</li> <li>• Horarios de visitas (recepción familias).</li> <li>• Horarios de aulas específicas como:: laboratorios, aulas de informática, biblioteca, aula de inglés,...</li> </ul>
2.3.– Espacios y recursos	<p>La gestión de la reserva de los espacios físicos y recursos se realiza rellenando un documento tipo plantilla que está disponible en formato digital.</p>	<p>La gestión de la reserva de los espacios físicos y recursos se realiza a través de una aplicación informática accesible en la red del centro.</p>	<p>La gestión de la reserva de los espacios físicos y recursos se realiza a través de una aplicación informática accesible a través de internet.</p>

	Nivel básico	Nivel medio	Nivel avanzado
2.4.– Inventario	El centro tiene un listado en formato digital de aquellos enseres (microscopios, tablets, chromebooks, impresoras 3D, otros materiales didácticos, ... ) susceptible de ser utilizados por el profesorado/alumnado y que se considere o esté obligado a inventariar.	El centro tiene un listado en formato digital de aquellos enseres (microscopios, tablets, chromebooks, impresoras 3D, otros materiales didácticos, ... ) susceptible de ser utilizados por el profesorado/alumnado y que se considere o esté obligado a inventariar.  La consulta del listado de elementos se puede realizar dentro de la red del centro.	El centro tiene un listado en formato digital de aquellos enseres (microscopios, tablets, chromebooks, impresoras 3D, otros materiales didácticos, ... ) susceptible de ser utilizados por el profesorado/alumnado y que se considere o esté obligado a inventariar.  La consulta la puede hacer el profesorado desde internet (al margen de la aplicación del Departamento).
2.5.– 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 en la red del centro.	El protocolo para la gestión del mantenimiento del centro (informático, mecánico, eléctrico,...) se explica en un documento y se realiza a través de internet.
2.6.– Gestión de la información	Existe una política de usuarios que explica la organización y las decisiones tomadas en cuanto a qué se va a guardar, dónde y quién va a tener acceso, para los archivos de carácter administrativo o de gestión y a los recursos educativos.	Existe una política de usuarios que explica la organización y las decisiones tomadas en cuanto a qué se va a guardar, dónde y quién va a tener acceso, para los archivos de carácter administrativo o de gestión y a los recursos educativos.  Se hace referencia a la gestión de los usuarios (creación, permisos, ..) de las plataformas y entornos propios del centro; también se hace referencia a la gestión de las copias de seguridad de las plataformas y entornos.	
2.7.– Gestión 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 de la administración.	La gestión y planificación económica del centro se realiza mediante aplicación web accesible a través de internet, según permisos.



### 3.– Procesos de comunicación e información.

	Nivel básico	Nivel medio	Nivel avanzado
3.1.– Comunicación en el aula	Al menos el 20% del profesorado a partir de 1º de la ESO utiliza algún sistema de mensajería 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 5º de Primaria, utiliza algún sistema de mensajería y una agenda digital de aula con sus alumnos para informar sobre distintos temas (exámenes, visitas, realización de trabajos,...) relacionados con la clase.  Se ofrece a las familias la posibilidad de acceso a la información.	El 90% del profesorado a partir de 5º de Primaria utiliza aplicaciones web variadas con su alumnado para la comunicación de diferentes temas (exámenes, visitas, realización de trabajos,...) relacionados con la clase.  Las familias acceden a la información.
3.2.– Resultados académicos	Toda la información de los resultados de las evaluaciones y las estadísticas con tantos por ciento de aprobados y de suspensos se registra digitalmente sobre plantillas.	Toda la información sobre la evaluación continua y las estadísticas con tantos por ciento de aprobados y de suspensos están accesibles para el profesorado en la red del centro.	La información sobre la evaluación continua y estadísticas está accesible para el alumnado, familias y profesorado, a través de internet de manera pertinente.
3.3.– Asistencia y boletines	Las notas y las faltas de asistencia se comunican a las familias mediante boletines o informes en formato digital.	Las notas y las faltas de asistencia se comunican a las familias mediante un sistema de comunicación digital (p.e.: correo electrónico, aplicaciones,...) Sólo se utilizarán sistemas tradicionales cuando el receptor así lo exprese.	Las notas y las faltas de asistencia se comunican a las familias mediante una aplicación web de acceso restringido. Sólo se utilizarán sistemas tradicionales cuando el receptor así lo exprese.
3.4.– Comunicación interna	La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos,... se realiza a través de un sistema de mensajería digital aunque también se haga de manera tradicional.	La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos,... se realiza a través de un sistema de mensajería digital y una agenda digital.	La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos,... se realiza a través de diversas aplicaciones web.



	Nivel básico	Nivel medio	Nivel avanzado
3.5.– Comunicación externa	La comunicación externa del centro con la comunidad educativa y con otras entidades se realiza a través de la página web y el correo electrónico, aunque también se haga de manera tradicional.	La comunicación externa del centro con la comunidad educativa y con otras entidades se realiza a través de la página web, una agenda digital, correo electrónico y/o las redes sociales.	<p>La comunicación externa del centro con la comunidad educativa y con otras entidades se realiza a través de diversas aplicaciones web que permiten la comunicación bidireccional (se permiten comentarios, reclamaciones, sugerencias y aportaciones de los usuarios), agenda digital y redes sociales.</p> <p>Existe un documento que establece la identidad digital del centro (soportes digitales, participación en qué redes sociales, con qué frecuencia, público objetivo...)</p>