

## DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

5059

*ORDEN de 6 de octubre de 2015, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, 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. Todo ello, así como el dinamismo de la realidad digital de nuestros centros, obliga a una 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 6 de octubre de 2015.

La Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura,  
CRISTINA URIARTE TOLEDO.

jueves 26 de noviembre de 2015

## ANEXO AL DECRETO 174/2012, DE 11 DE SEPTIEMBRE

## 1.- Procesos docentes

Subprocesos	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado	
Gestión de la docencia	1.1.- Programación	Al menos el 50% del profesorado elabora su programación en formato digital editable.	Al menos el 75% del profesorado elabora las programaciones en un formato estandarizado y son accesibles en la red del centro.	El 95% del profesorado elabora y realiza el seguimiento de las programaciones por medio del cuaderno digital.
	1.2.- Memoria	Al menos el 50% del profesorado elabora la memoria de su curso y/o área en formato digital.	Al menos el 75% del profesorado elabora la memoria en un formato estandarizado y accesible en la red del centro.	El 95% del profesorado elabora la memoria en un formato estandarizado y accesible en la red del centro.
	1.3.- Informes y boletines de notas	Los informes y boletines de notas de cada evaluación se elaboran y guardan en formato digital.	El profesorado realiza la gestión de notas y las faltas de asistencia del alumnado a través de una aplicación accesible en la red del centro.	El profesorado realiza la gestión de notas y las faltas de asistencia del alumnado a través de una aplicación web accesible desde internet.
	1.4.- Otros documentos	La documentación general sobre acogida, tutoría y la orientación (si procede) está digitalizada y 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 en la red del centro 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 internet.
	1.5.- Selección de actividades para el aula	Al menos el 40% del profesorado tiene en su programación una relación actualizada de unidades didácticas digitales 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.

jueves 26 de noviembre de 2015

Subprocesos	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
1.6.– Adaptación de contenidos y repositorios.	Al menos en el 20% de las áreas de cada curso el profesorado ha creado o adaptado contenidos digitales mediante algún procedimiento como: la traducción de contenidos, la generación de secuencias de actividades relacionadas con recursos digitales, la creación de un sitio web de referencia del área o materia, la creación de actividades mediante herramientas de autor. Los recursos están a disposición del centro escolar.	Al menos en el 50% de las áreas de cada curso el profesorado ha creado o adaptado contenidos digitales mediante algún procedimiento como: la traducción de contenidos, la generación de secuencias de actividades relacionadas con recursos digitales, la creación de un sitio web de referencia del área o materia, la creación de actividades mediante herramientas de autor. Los recursos están compartidos a través de la red de centro.	Al menos en el 90% de las áreas de cada curso el profesorado ha creado o adaptado contenidos digitales mediante algún procedimiento como la traducción de contenidos, la generación de secuencias de actividades relacionadas con recursos digitales, la creación de un sitio web de referencia del área o materia, la creación de actividades mediante herramientas de autor. Los recursos están compartidos con toda la comunidad educativa.
1.7.– Utilización de recursos básicos	El proyector de vídeo, el ordenador y el acceso a la red, son recursos habituales en la rutina diaria y se deberán utilizar en al menos el 10% de las sesiones en todas las áreas.	El proyector de vídeo, el ordenador y el acceso a la red, son recursos habituales en la rutina diaria y se deberán utilizar en al menos el 40% de las sesiones en todas las áreas.	El proyector de vídeo, el ordenador y el acceso a la red, son recursos habituales en la rutina diaria y se deberán utilizar en al menos el 80% de las sesiones en todas las áreas.
1.8.– Utilización de recursos multimedia	Al menos el 30% de todas las áreas de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, animaciones,...) recopilados o creados por el profesorado, o por el alumnado.	Al menos el 50% de todas las áreas de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, animaciones,...) recopilados o creados por el profesorado, o por el alumnado.	En más del 90% de todas las áreas de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, animaciones,...) recopilados o creados por el profesorado, o por el alumnado.
1.9.– Utilización de entornos Web	En el 20% de las áreas que se desarrollan en el aula a partir de 5.º de Primaria, el alumnado accede a recursos o los genera con herramientas web como blogs, sitios web, almacenamiento en la nube, webquest.	En el 50% de las áreas que se desarrollan en el aula a partir de 5.º de Primaria, el alumnado accede a recursos o los genera con herramientas web 2.0 como blogs, sitios web, almacenamiento en la nube, webquest.	En el 90% de las áreas que se desarrollan en el aula a partir de 5.º de Primaria, el alumnado accede a recursos o los genera con herramientas web 2.0 como blogs, sitios web, almacenamiento en la nube, webquest.
1.10.– Utilización de entornos virtuales de aprendizaje (EVA)	A partir de 1.º de la ESO el centro cuenta con un entorno virtual de aprendizaje (EVA) en el que al menos el 30% de las áreas tienen desarrollada alguna unidad didáctica con actividades dentro del entorno virtual de aprendizaje.	Al menos el 40% de las áreas que se desarrollan en el aula a partir de 1.º de la ESO, tiene desarrollada una actividad por cada unidad didáctica del curso, en un entorno virtual de aprendizaje.	Más del 60% de las áreas que se desarrollan en el aula a partir de 1.º de la ESO, tiene desarrollada una actividad por cada unidad didáctica del curso, en un entorno virtual de aprendizaje.

Utilización de recursos TIC

jueves 26 de noviembre de 2015

Subprocesos	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
1.11.- Inclusividad	El centro educativo pone a disposición del alumnado instalaciones y recursos para su uso libre y voluntario, con el acceso a internet y herramientas ofimáticas un mínimo de 100 horas durante el curso.	El centro educativo pone a disposición del alumnado instalaciones y recursos para su uso libre y voluntario, con el acceso a internet y herramientas ofimáticas un mínimo de 130 horas durante el curso.	El centro educativo pone a disposición del alumnado instalaciones y recursos para su uso libre y voluntario, con el acceso a internet y herramientas ofimáticas un mínimo de 160 horas anuales durante el curso.
Formación	1.12.- Plan de formación Existe un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital del profesorado.	Existe un documento previo, en soporte digital, en el que el propio centro establece las competencias que ha de desarrollar el personal docente y no docente del centro, y que sirve de orientación para la elaboración del plan de formación anual.	Existe un documento previo, en soporte digital, en el que el propio centro establece las competencias que ha de desarrollar el personal docente y no docente del centro, y que además incluya indicadores que permitan la autoevaluación.
Innovación	1.13.- Innovación metodológica y de gestión docente En el plan anual del centro y/o en el plan de gestión se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica o a la innovación en la gestión docente apoyadas por 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 por el uso de las TIC.	
1.14.- Colaboración para la innovación		El centro participa con otros 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.

jueves 26 de noviembre de 2015

## 2.- Procesos administrativos

Subprocesos	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
Planificación y organización del centro	<p>2.1.- Documentos obligatorios</p> <p>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.</p>	<p>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 la red del centro.</p>	<p>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 a través de internet.</p>
	<p>2.2.- Gestión de horarios del profesorado</p> <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>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>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>2.3.- Otros cuadros horarios</p> <p>El centro debe tener registrada en formato digital editable, la documentación relativa a:</p> <p>Listado de los grupos de alumnado.</p> <p>Horario de cada grupo con las asignaturas.</p> <p>Horario del profesorado y las asignaturas a impartir.</p> <p>Horarios de visitas (recepción familias).</p> <p>Horarios de los recursos físicos del Centro Educativo. Por ejemplo: laboratorios, aulas de informática, biblioteca, aula de inglés,...</p>	<p>El centro debe tener registrada en formato digital editable y accesible en la red del centro y atendiendo a los diferentes perfiles, la documentación relativa a:</p> <p>Listado de los grupos del alumnado.</p> <p>Horario de cada grupo con las asignaturas.</p> <p>Horario del profesorado y las asignaturas a impartir.</p> <p>Horarios de visitas (recepción familias).</p> <p>Horarios de los recursos físicos del Centro Educativo. Por ejemplo: laboratorios, aulas de informática, biblioteca, aula de inglés,...</p>	<p>El centro debe tener registrada y accesible desde internet, atendiendo a los diferentes perfiles de usuario, la documentación relativa a:</p> <p>Listado de los grupos del alumnado.</p> <p>Horario de cada grupo con las asignaturas.</p> <p>Horario del profesorado y las asignaturas a impartir.</p> <p>Horarios de visitas (recepción familias).</p> <p>Horarios de los recursos físicos del Centro Educativo. Por ejemplo: laboratorios, aulas de informática, biblioteca, aula de inglés,...</p>
	<p>2.4.- Gestión de los espacios</p> <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 desde cualquier ordenador del centro educativo.</p>	<p>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</p>

jueves 26 de noviembre de 2015

Subprocesos		Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
Activos e infraestructuras	2.5.- Biblioteca-mediатека	La gestión de los recursos bibliográficos y multimedia se realiza mediante una aplicación informática.	La consulta a los recursos bibliográficos y multimedia está accesible para el profesorado y el alumnado en la red del centro.	La consulta a los recursos bibliográficos y de mediатека está accesible para el profesorado, el alumnado y las familias en base a perfiles de usuario, a través de internet.
	2.6.- Inventario	El centro recoge en formato digital el inventario de aquellos enseres que considere o esté obligado a inventariar.	La consulta de los elementos inventariados se puede realizar dentro de la red del centro.	
	2.7.- 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.
	2.8.- Copias de seguridad	Existe un documento escrito que establece el protocolo para la realización de las copias de seguridad y el procedimiento para la recuperación de datos.	Existe un documento escrito que establece el protocolo para la realización de las copias de seguridad y el procedimiento para la recuperación de datos. Se especifica el periodo de comprobación de copias y existe un registro de comprobación.	Existe un documento escrito que establece el protocolo para la realización de las copias de seguridad y el procedimiento para la recuperación de datos. Se especifica el periodo de comprobación de copias y existe un registro de comprobación. Las segundas copias de seguridad se mantienen en lugar alejado del servidor (en otro local).
Economía	2.9.- Control de acceso a la información	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.	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. Se hace referencia a la gestión de los usuarios de las plataformas y entornos propios del centro.	
	2.10.- Gestión y planificación económica	La gestión y planificación económica del centro se realiza mediante una aplicación informática.	La gestión y planificación económica del centro se realiza mediante aplicación informática accesible desde cualquier ordenador de la administración.	La gestión y planificación económica del centro se realiza mediante aplicación web accesible a través de internet.

jueves 26 de noviembre de 2015

Subprocesos	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
Innovación		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 en el uso de las TIC.	
2.11.- Innovación en la gestión administrativa			

### 3.- Procesos de Información y Comunicación

Subprocesos	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
Comunicación e información del proceso de aprendizaje o académico	3.1.- Eventos de aula	Al menos el 50% del profesorado a partir de 1.º de la ESO, utiliza algún sistema de mensajería y una agenda digital de aula con su alumnado para informar sobre distintos temas (exámenes, visitas, realización de trabajos,...) relacionados con la clase.	El 90% del profesorado desde 1.º de la ESO utiliza aplicaciones web variadas con su alumnado para la comunicación de diferentes temas (exámenes, visitas, realización de trabajos,...) relacionados con la clase.
	3.2.- Evaluación	Toda la información de los resultados de las evaluaciones y las estadísticas con tantos por ciento de aprobados y de suspensos se registra digitalmente sobre plantillas.	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 en la red del centro.
	3.3.- Asistencia y boletines	La comunicación a las familias de las notas y de las faltas de asistencia se realiza mediante boletines o informes en formato digital.	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 así lo exprese.

jueves 26 de noviembre de 2015

Subprocesos	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Avanzado
3.4.- Reclamaciones y sugerencias	El centro tiene un documento que explica el procedimiento para efectuar reclamaciones y un modelo o modelos de documento disponibles en formato digital.	El centro tiene un documento que explica el procedimiento para reclamaciones y sugerencias accesible desde cualquier ordenador del centro. Además existe un modelo o modelos de documento accesibles desde la página web del centro para la realización de las reclamaciones o sugerencias.	La información relativa al procedimiento para la realización de reclamaciones y sugerencias está disponible para la comunidad escolar a través de internet. Es posible realizar las reclamaciones o sugerencias mediante un formulario on-line.
3.5.- 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.
3.6.- Comunicación externa	La comunicación externa del centro con 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 con 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 con 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.
Comunicación e información general del centro			