PLAN DE ACTUACIÓN TIC

CURSO 2026- 2027

INTRODUCCIÓN

La *digitalización del conocimiento* no es una novedad en el ámbito educativo. Es una realidad consolidada que forma parte del día a día en las aulas desde hace ya varios años. Este proceso ha transformado de forma progresiva las metodologías tradicionales, implicando un esfuerzo constante de adaptación en distintos ámbitos: materiales didácticos, formación del profesorado, y dotación tecnológica, entre otros. Actualmente, el uso de plataformas y recursos digitales está presente en todos los niveles educativos, desde los cursos iniciales hasta los superiores de la ESO y el Bachillerato, facilitando nuevas formas de enseñanza y aprendizaje más dinámicas e interactivas.

En este contexto, la función del coordinador TIC resulta fundamental para el buen funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro. Entre sus responsabilidades se incluye la celebración de una reunión semanal con la directora y el técnico informático, con el fin de coordinar acciones, evaluar necesidades y establecer prioridades. Asimismo, le corresponde la comunicación y seguimiento de incidencias técnicas, así como la elaboración y mantenimiento del inventario de material TIC. También presta apoyo directo al profesorado en el uso de las herramientas digitales y en la resolución de problemas relacionados con las tecnologías del aula.

El centro cuenta con una gran cantidad de medios informáticos y audiovisuales que siguen en uso y requieren configuración, mantenimiento y reparación. Además, cada vez hay más dotación tecnológica, lo que aumenta el trabajo técnico necesario. La dedicación del coordinador TIC no es suficiente para cubrir todas estas tareas, por lo que se mantendrá un servicio técnico externo, financiado con parte del presupuesto del centro, y posiblemente sea necesario aumentar esta ayuda en el futuro.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN TIC

El Plan de Actuación TIC del centro tiene como finalidad garantizar un uso eficaz, seguro y pedagógicamente adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación, favoreciendo la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de la organización del centro. Para ello, se establecen los siguientes objetivos:

1. **Garantizar el correcto funcionamiento y mantenimiento de los**

recursos TIC del centro

- Asegurar la operatividad de los equipos informáticos y audiovisuales existentes mediante una gestión eficaz de incidencias.
- Coordinar las actuaciones de mantenimiento, reparación y configuración de los recursos TIC con el servicio técnico externo.
- Mantener actualizado el inventario de medios tecnológicos del centro.

2. Favorecer la integración curricular de las TIC en la práctica docente

- Impulsar el uso habitual y didáctico de las TIC en las diferentes áreas y materias.
- Asesorar al profesorado en la selección y utilización de recursos digitales adecuados a sus programaciones didácticas.
- Fomentar metodologías activas apoyadas en el uso de herramientas digitales.

3. Consolidar el uso de las plataformas educativas institucionales

- Promover el uso sistemático del Aula Virtual de EducaMadrid como entorno seguro de aprendizaje, comunicación y gestión académica.
- Garantizar que toda la comunidad educativa disponga de credenciales activas y funcionales de EducaMadrid.
- Velar por el uso adecuado del correo institucional como canal oficial de comunicación.

4. Garantizar la seguridad digital y la protección de datos personales

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos y seguridad de la información.
- Difundir entre el profesorado y la comunidad educativa las instrucciones y buenas prácticas relacionadas con la privacidad y el uso responsable de las TIC.
- Supervisar la instalación y uso de software con finalidad curricular conforme a la normativa.

5. Mejorar la competencia digital del profesorado

- Detectar necesidades formativas relacionadas con el uso de herramientas digitales y plataformas educativas.
- Facilitar acciones formativas, tanto internas como externas, que contribuyan a un uso más avanzado y eficaz de las TIC.
- Ofrecer apoyo y asesoramiento continuo al profesorado en el uso de recursos tecnológicos.

6. Optimizar la gestión y el uso de los espacios y recursos TIC

- Organizar y regular el uso de las aulas de informática y de los carros de portátiles y tablets.

- Establecer criterios claros de utilización y protocolos de uso de los recursos tecnológicos.
- Facilitar un sistema transparente y accesible para la reserva y uso puntual de dichos espacios.

7. Garantizar la equidad en el acceso a los recursos tecnológicos

- Facilitar el préstamo de dispositivos al alumnado que lo necesite, en coordinación con el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo.
- Velar por que las posibles necesidades tecnológicas del alumnado sean detectadas y atendidas de manera ágil.

8. Mejorar la comunicación y difusión de la información del centro mediante medios digitales

- Mantener actualizada la página web institucional del centro como principal canal de información.
- Coordinar la publicación de contenidos relevantes en colaboración con el Equipo Directivo y los departamentos.
- Favorecer una imagen digital coherente, accesible y actualizada del centro.

9. Coordinar la estrategia digital del centro

- Participar activamente en el Equipo Digital del centro y en el diseño y desarrollo del **Plan Digital de Centro.**
- Colaborar con la Coordinación de Robótica y el Equipo Directivo en la toma de decisiones relacionadas con la innovación tecnológica.
- Analizar periódicamente la situación TIC del centro para detectar necesidades y proponer mejoras.

FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC

Según el apartado 14.2 de las instrucciones 2026-2027, las funciones del coordinador TIC son las siguientes:

Función	Qué implica en la práctica
Integración curricular de las TIC	Impulsar y coordinar el uso educativo de las tecnologías en las materias.
Organización de recursos tecnológicos	Proponer cómo organizar y gestionar los medios tecnológicos del centro y velar por su cumplimiento.
Protección de datos	Formarse en protección de datos y difundir los criterios oficiales entre la comunidad educativa.

Administración de EducaMadrid	Administrar cuentas, aulas virtuales, espacios web, Mediateca, Cloud, boletines y formularios.
Página web del centro	Colaborar con la dirección para cumplir la normativa de las páginas web institucionales.
URL institucional	Comprobar que la dirección web del centro en el buscador oficial de la Comunidad de Madrid funciona correctamente.
Correo institucional	Velar por que el personal del centro revise regularmente su correo de EducaMadrid.
Servicios EducaMadrid	Promover el buen uso, actualización y mantenimiento de los servicios de la plataforma.
Software educativo	Supervisar la instalación, configuración, actualización y desinstalación del software de finalidad curricular.
Asesoramiento al profesorado	Asesorar sobre integración curricular de las TIC, materiales multimedia y su incorporación a las programaciones didácticas.
Plan Digital de Centro	Presentar al inicio de curso un análisis de la situación y necesidades TIC y coordinar el desarrollo del PDC con el equipo directivo.
Innovación educativa	Colaborar en los programas de innovación impulsados por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.
FP a distancia	Colaborar, cuando proceda, con el coordinador del ciclo en el uso de la plataforma tecnológica.
Raíces	Colaborar en el conocimiento, uso y difusión de Raíces y sus aplicaciones asociadas.
Difusión de recursos digitales	Promover el conocimiento y uso de EducaMadrid y de las plataformas con convenios de colaboración con la Comunidad de Madrid.

1. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro.

2. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento, teniendo en cuenta la normativa sobre seguridad de la información y sobre privacidad de los datos personales contando con el asesoramiento de la Delegación de Protección de Datos.

3. Recibir formación en Protección de Datos además de tener conocimiento de las Instrucciones para centros educativos públicos de Protección de Datos (https://dpd.educa2.madrid.org/) en relación con las TIC y difundirlos dentro de su comunidad educativa.

4. Ejercer el papel de administrador principal de los servicios educativos EducaMadrid del centro (cuentas de usuario, espacios web, aulas virtuales, Mediateca, Cloud, boletines, formularios, etc.), asegurando que toda la comunidad

educativa dispone de una cuenta de usuario en EducaMadrid que permite el acceso a todos los servicios proporcionados por la plataforma educativa.

5. Cooperar con la dirección del centro en el cumplimiento de la normativa aplicable sobre páginas web de centro.

6. Asegurarse de que la URL institucional que consta en el buscador de centros (https://gestiona.comunidad.madrid/wpad_pub/run/j/MostrarConsultaGeneral.i cm) de la Comunidad de Madrid dirige correctamente a la página web institucional del centro.

7. Velar por el uso del correo de Educamadrid para que este sea revisado regularmente por el personal del centro.

8. Velar por el buen uso de todos los servicios proporcionados por EducaMadrid (https://ayuda.educa.madrid.org/) de manera que se realicen de forma sistemática tareas personales de actualización y mantenimiento, contribuyendo así a agilizar y mejorar la experiencia de usuario en cada servicio.

9. Supervisar la instalación, configuración, actualización y desinstalación del software de finalidad curricular.

10. Asesorar a los profesores sobre la integración curricular de las TIC, sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.

11. Presentar a la dirección del centro al inicio de cada curso escolar un análisis de la situación y necesidades del centro relacionadas con las TIC y coordinar junto con el equipo directivo el desarrollo del plan digital de centro.

12. Colaborar con la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza a través de sus centros de formación en la implementación de programas de innovación educativa impulsados desde esta dirección general.

13. En su caso, colaborar con el coordinador del ciclo formativo de la Formación Profesional a distancia en la utilización de la plataforma tecnológica.

14. En su caso, colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma de gestión educativa RAICES y el resto de aplicaciones asociadas.

15. Promover el conocimiento, uso y difusión de los recursos que la plataforma educativa EducaMadrid (https://www.educa2.madrid.org/educamadrid/) que pone a disposición de la comunidad educativa, y aquellas otras con las que la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades haya establecido convenios de colaboración.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INICIAL

Aulas de Informática

- INFO1: 25 ordenadores para alumnos/as.
- INFO5: 20 ordenadores para alumnos/as.

Carros con portátiles y tablets

Carro	*Dotación*	*Ubicación*
Raffaella Carrà	15 tablets, 7 teclados	Salón de Actos
Cuaderna Vía	16 portátiles	Biblioteca
Maruja Mallo	14 portátiles	0CS8
Margarita Salas	15 portátiles	1BG1
Emmy Noether	30 portátiles	1MA4
Ada Lovelace	30 portátiles	1TC3
Simone de Beauvoir	20 portátiles	2FI6
Virginia Woolf	16 portátiles	2IN11
Dorá Maar	14 portátiles	Aula de Dibujo
Marianne	17 tablets, 7 teclados	2POL3
Laboratorio de Física	15 portátiles	Laboratorio de Física
Taller de Tecnología	21 portátiles	Taller de Tecnología

Otros recursos informáticos

- Aula de Enlace: 6 portátiles para alumnos/as.
- 65 equipos informáticos distribuidos entre departamentos y aulas.

Recursos audiovisuales

- 31 aulas con pizarra digital interactiva.
- 15 proyectores.

Plataformas y recursos online

Plataformas y recursos para el aprendizaje online del alumnado, y para la información y comunicación con alumnado y familias:

Recurso/ Plataforma	Uso principal	Enlace/ Notas
Correo EducaMadrid	Comunicación oficial entre profesorado, alumnado y familias.	Direcciones del profesorado disponibles en la web. Credenciales entregadas al alumnado al inicio de curso.
Sitio web del Centro	Información general, noticias y acceso a recursos.	https://site.educa.madrid.org/ies.lacabrera/
Aula Virtual de EducaMadrid	Plataforma de aprendizaje online con aulas virtuales por departamentos.	https://aulavirtual33.educa.madrid.org/ies.lacabrera/
Twitter oficial del instituto	Información puntual, eventos, noticias.	twitter.com/ieslacabrera
Microsoft Teams	Trabajo colaborativo, reuniones.	Claustros y juntas de evaluación.
Herramientas de Google	Documentos compartidos, formularios, presentaciones…	Usadas de apoyo para actividades didácticas.

NECESIDADES

Alumnado con necesidades tecnológicas

Dado que la demanda tecnológica por parte del alumnado ha disminuido notablemente y el centro cuenta actualmente con dispositivos disponibles, este curso no se aplicará el cuestionario habitual para la detección de necesidades tecnológicas. No obstante, desde las tutorías se informará al alumnado de la posibilidad de solicitar un dispositivo en régimen de préstamo, en caso de necesitarlo. El Departamento de Orientación, en coordinación con el Equipo Directivo y Coordinación TIC, permanecerá atento a cualquier necesidad puntual que pueda surgir durante el curso.

Wifi del Centro

El Centro pertenece al programa “Escuelas conectadas” y cuenta con una dotación completa de cobertura WiFi de alta velocidad en todas sus instalaciones.

Formación del profesorado

La mayoría del profesorado maneja con soltura el Aula Virtual de EducaMadrid, lo que permite una adecuada gestión de contenidos digitales y comunicación con el alumnado en un entorno seguro. No obstante, se han detectado algunas necesidades puntuales de formación para consolidar el uso avanzado de la plataforma y garantizar una integración plena de sus funcionalidades en la práctica docente.

PLAN DE ACTUACIÓN

Publicación de contenidos y mantenimiento de la página web del Centro

La coordinación TIC es la responsable de la gestión y formación en el uso de la página web del Centro. Entre sus funciones se incluyen, entre otras:

- La modificación y el mantenimiento de las páginas y entradas del sitio web, en coordinación con la Jefatura del Centro.
- La gestión de los roles de Autor, Editor y Colaborador dentro de la plataforma web.
- La publicación de contenidos en colaboración con los Jefes de Departamento y Jefatura de Estudios.

Gestión de usuarios del Portal Educativo de EducaMadrid

La coordinación TIC es la responsable de la gestión de usuarios en la Plataforma Educativa de EducaMadrid. Entre sus funciones se incluyen:

- La gestión de usuarios y contraseñas del alumnado al inicio de curso, especialmente del alumnado de nueva incorporación en 1º ESO. Las contraseñas se facilitan en Secretaría junto con la matrícula.
- La gestión de usuarios y contraseñas del profesorado que se incorpora por primera vez al Centro.
- La atención y resolución de incidencias relacionadas con contraseñas del alumnado y profesorado a lo largo del curso.

Gestión del Aula Virtual de EducaMadrid

La coordinación TIC es la responsable de la gestión y formación en el uso del Aula Virtual del Centro. Entre sus funciones se incluyen:

- La gestión de roles para la creación de cursos por parte de los departamentos didácticos.

- La creación y configuración de cursos en colaboración con los Jefes de Departamento.
- La participación en la formación inicial del profesorado para el uso del Aula Virtual, impartida desde Jefatura a comienzos de curso.

Gestión de incidencias y coordinación con los técnicos de apoyo

La coordinación TIC es la responsable de la gestión de las incidencias relacionadas con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el Centro. Entre sus funciones se incluyen:

- Informar al profesorado sobre los procedimientos y canales establecidos para la comunicación de incidencias TIC. En concreto, mediante el programa de gestión, a través del correo electrónico institucional de la coordinación TIC o, mediante el cuaderno de incidencias de conserjería.
- La gestión, análisis y resolución de incidencias técnicas relacionadas con el mal uso o deterioro de los equipos informáticos y/o audiovisuales del Centro, en coordinación con el informático de la empresa externa que colabora estrechamente con el Centro.
- La gestión, análisis y resolución de incidencias de usuario relacionadas con el uso de herramientas como la página web, el Aula Virtual, el correo electrónico institucional, el entorno cloud, entre otras.

Formación del profesorado

La coordinación TIC, junto con el Equipo Directivo, es el responsable de la formación del profesorado. Entre sus funciones se incluyen, entre otras:

- Realizar sesiones formativas al inicio de curso para introducir al profesorado en el uso del Aula Virtual de EducaMadrid, especialmente para quienes no la hayan utilizado previamente.
- Proporcionar información sobre los distintos cursos formativos que puedan ser de utilidad para el profesorado.
- Atender las consultas del profesorado relacionadas con la posibilidad de llevar a cabo nuevas actuaciones formativas o tecnológicas, asesorando sobre las diferentes maneras de implementarlas y fomentando el intercambio de información derivado de las necesidades formativas emergentes.
- Resolver consultas sencillas para aclarar dudas sobre la utilización de diversos

software.-

Compra de recursos

La coordinación TIC es responsable, en coordinación con Secretaría y los técnicos de apoyo, de la adquisición de recursos informáticos. Entre sus funciones se incluyen, entre otras:

- La selección y compra de material de diversa naturaleza para cubrir las necesidades tecnológicas del Centro.

Gestión de utilización de las aulas de informática

La coordinación TIC es responsable, en coordinación con el Departamento de Tecnología, de la gestión del uso de las aulas de informática. Entre sus funciones se incluyen, entre otras:

- Establecer, junto con el Equipo Directivo y los Jefes de Departamento, los horarios de ocupación de dichas aulas, definiendo las prioridades en la disponibilidad horaria (siendo prioritarias para el Departamento de Tecnología) y las aulas libre.
- Definir los criterios de utilización de las aulas, así como sus características, e informar adecuadamente a todo el profesorado para la solicitud de uso.
- Crear una plantilla de ocupación de las aulas donde el profesorado podrá registrarse para su utilización puntual, a través del calendario del Aula Virtual del Centro.
- Establecer un protocolo de uso para estas aulas y comunicarlo al profesorado, para garantizar el conocimiento y cumplimiento de las normas establecidas.

Horario del Coordinador TIC

Dentro del horario del coordinador TIC se establecen los siguientes periodos para llevar a cabo sus funciones.

- Jueves: 10:15- 11:10
- Viernes: 9:25- 10:15

EVALUACIÓN

La evaluación de este Plan se llevará a cabo al finalizar el curso mediante un análisis del grado de consecución de los objetivos planteados en las líneas de actuación. Para ello, se comparará la situación inicial con la situación al final del curso, evaluada mediante un cuestionario, cuyos resultados se recogerán en una memoria final.