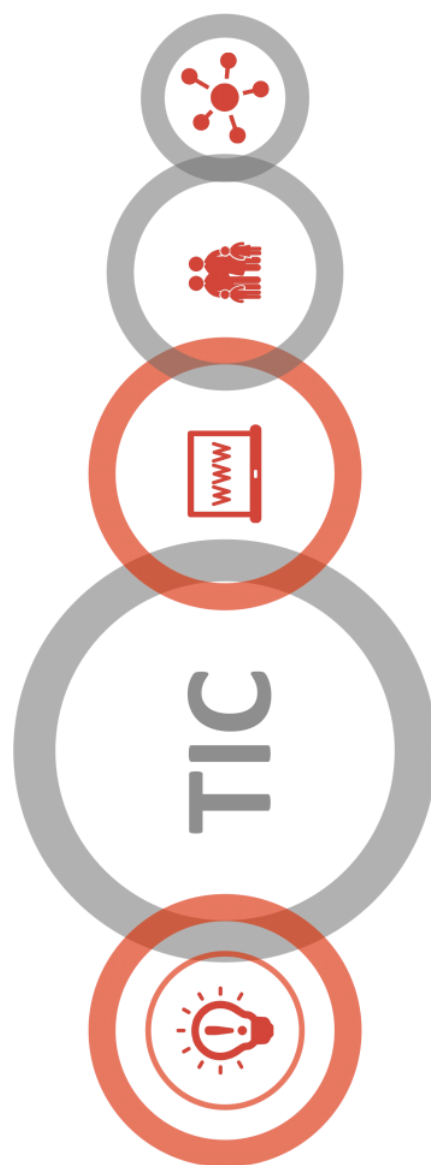


2025/26

PLAN TIC

IES JAIME VERA



DAVID HERCE PÉREZ

ÍNDICE

1.	Introducción.....	4
2.	Integración curricular de las TIC	4
3.	Infraestructura y equipamiento.....	4
4.	Comunicación del Centro.....	5
5.	Funciones del Coordinador TIC	5
6.	Objetivos específicos.....	7
	I. <i>Gestión de incidencias TIC</i>	7
	II. <i>Organización y gestión del Centro</i>	7
	III. <i>Comunicación del Centro</i>	7
	IV. <i>Formación del profesorado</i>	7
	V. <i>Integración curricular</i>	8
	VI. <i>Equipamiento e infraestructura</i>	8
	VII. <i>Disponibilidad de Aulas de Informática</i>	9
	VIII. <i>Evaluación del Plan TIC</i>	9
7.	Plan de actuaciones	10

1. Introducción

Este documento tiene como objetivo definir las tareas y actividades planificadas para el curso 2025/26 dentro de las responsabilidades de la Coordinación TIC del IES Jaime Vera.

La mayoría del alumnado de nuestro Centro es de origen inmigrante con un nivel socioeconómico medio-bajo. Las familias tienen escasas competencias digitales: poquísimas consultan las notificaciones de Roble y no se comunican con el profesorado de forma digital, sino que lo hacen por teléfono o presencialmente. A pesar de ello, los alumnos son bastante duchos en competencias digitales y su predisposición a su uso como herramienta de enseñanza aprendizaje es buena.

El Claustro de Profesores es heterogéneo en cuanto a competencias digitales y uso efectivo dentro del aula, siendo aceptable el nivel medio de competencia digital del profesorado.

2. Integración curricular de las TIC

Las TIC forman parte, como una herramienta pedagógica más, de la identidad del Centro educativo. A destacar las referencias en su PEC y PGA:

- Objetivo 11 (PGA): Organizar y gestionar los recursos técnicos, documentales y de equipamiento para facilitar y hacer más eficaz la labor del profesorado.
- Objetivo 12 (PGA): Facilitar el uso de las nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Objetivo 6 (PEC): Aprovechar las fuentes de información, incluidas las TIC.

Actualmente el centro dispone de recursos TIC materiales y digitales de los que el profesorado hace uso en mayor o menor medida, dependiendo de su formación y conocimientos previos.

3. Infraestructura y equipamiento

El Centro apuesta por las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo. Sus aulas de referencia (incluyendo aula TEA, Música y laboratorio de Física y Química) cuentan con ordenador, panel/pantalla táctil o pizarra digital y equipo de sonido. Hay servicio de préstamo de ordenadores.

Contamos con las redes wifi que nos ofrece la CAM: WEDU_PROF para el profesorado, WEDU para alumnos y WEDU_DEV para las pantallas táctiles.

Los profesores y alumnos tienen cuentas de Educamadrid (en caso contrario, se gestionan las altas) y se verifica que están adscritos al Jaime Vera en el sistema de gestión de usuarios.

Tenemos 4 aulas de informática de diferente tamaño y uso:

- Aula I (info1): 30 ordenadores portátiles, estrenados durante el curso 23/24, con sistema operativo Windows.
- Aula II (info2): 30 ordenadores, muy antiguos, con el sistema operativo Windows.
- Aula III (info0): 18 ordenadores portátiles con el sistema operativo Windows.
- Aula IV (aula diversificación): 12 ordenadores muy antiguos con el sistema operativo MAX 11.

Tenemos ordenador del profesor y pantalla táctil de 75" en todas las aulas de referencia. Tenemos 20 portátiles para el préstamo a los alumnos que lo soliciten.

En la sala de profesores hay 6 ordenadores, una impresora y un escáner. En los Departamentos Didácticos también hay un ordenador portátil y algunos como el de Orientación o el de Matemáticas tienen una impresora sencilla.

El curso pasado venció la autorización para hacer uso de Google Workspace for Education, que permite utilizar todos los servicios de Google (excepto el correo electrónico), según el convenio que la CAM firmó con esta empresa. Se solicitará renovación.

4. Comunicación del Centro

El Centro dispone de una página web (gestionada por una empresa externa a través de Secretaría y el TIC) que contiene los documentos institucionales, información sobre los Departamentos, el profesorado y otras informaciones académicas y de actividades extraescolares. Incluye también un calendario público de eventos académicos.

También contamos con redes sociales (Instagram, X,...), gestionadas por una de nuestras docentes.

Las páginas web de usuario y departamentos están pendientes de desarrollo. Además de ser el recurso didáctico más extendido, las aulas virtuales se utilizan también para la comunicación con alumnos y familias.

Los profesores (especialmente los tutores) se comunican con las familias por teléfono y por email. La comunicación mediante Roble y Raíces no está generalizada.

Los aspectos y objetivos más prácticos y concretos de este Plan TIC son divulgados diariamente mediante la resolución de dudas e incidencias de los profesores y mediante el boletín Píldoras TIC que se actualiza y desarrolla constantemente.

5. Funciones del Coordinador TIC

Extraídas de las Instrucciones de comienzo de curso 2025/2026, página 53:

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 los Criterios sobre protección de datos para centros educativos públicos (<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 de la Comunidad de Madrid (https://gestion.comunidad.madrid/wpad_pub/run/j/MostrarConsultaGeneral.icm) dirige correctamente a la página web institucional del centro.
7. Velar por el uso del correo institucional 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, sobremateriales 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades haya establecido convenios de colaboración.

6. Objetivos específicos

En cada una de las siguientes áreas se determinan los siguientes protocolos y objetivos:

I. Gestión de incidencias TIC

El protocolo consiste en la comunicación de las incidencias al Coordinador TIC a través del correo oficial tic.ies.jaimevera.madrid@educa.madrid.org.

Las tareas habituales de mantenimiento no programado son las siguientes:

- Solución de problemas de hardware, software y conexión (PCs, impresoras, paneles táctiles)
- Asesoramiento informático al profesorado y formación TIC.
- Instalación de nuevo software solicitado.
- Adquisición o renovación de Hardware.
- Gestión de correos e incidencias con ICM.
- Gestión de usuarios de profesores y alumnos.

A menudo estas tareas necesitan la colaboración de ICM, FARO, CAU de Educamadrid o de Disercom, nuestra empresa de mantenimiento informático habitual.

II. Organización y gestión del Centro

- Insistir en la necesidad de respetar el protocolo de comunicación de incidencias TIC en el centro, a fin de mejorar la eficiencia y la atención recibida.
- Dar a conocer las funciones del Coordinador no sólo como “solucionador de incidencias”, sino como precursor de nuevos recursos tecnológicos de todo tipo.
- Seguir avanzando en la utilización de medios digitales para la gestión de incidencias, y para la reserva de aulas de informática, superando reticencias iniciales.
- Solicitar la unificación de usuarios y servicios (Educamadrid, Raíces, ASES, etc.) que generan acumulación de contraseñas y confusión entre el profesorado que los usa cotidianamente, ya que a menudo se equivoca al hacer uso del usuario y/o de las muchas veces que tiene que cambiar de contraseña por seguridad.

III. Comunicación del Centro

- Promover el conocimiento y uso entre los profesores de todas las opciones que ofrece Raíces, sobre todo en lo referido a la comunicación oficial con las familias.
- Dar a conocer Roble entre las familias del alumnado para las comunicaciones oficiales, con la colaboración de los tutores y con el fin de ir reduciendo la brecha digital con ellas.
- Dar más difusión al calendario oficial de eventos que completa el Coordinador TIC y que está colgado en la página web. Puede sincronizarse con dispositivos móviles.
- Crear grupos públicos de usuarios en EMPieza y darlos a conocer en Claustro.

IV. Formación del profesorado

- Seguir divulgando Píldoras TIC: blog alojado en el aula Virtual de Educamadrid. Este espacio (creado y completado por el Coordinador TIC) tiene por objetivo ir haciendo acopio (de forma gradual, organizada y concisa, a modo de píldoras) de tutoriales, conocimientos, atajos y trucos que pueden ser de gran utilidad para el día a día del profesorado. La información está estructurada en secciones temáticas (correo, aula virtual, Raíces, etc.) en las que se van colgando conocimientos que sean de interés,

de forma que no caigan en el olvido. La idea es que no sea tan solo un foro de consultas, sino que sea un espacio de intercambio de conocimientos, un banco de recursos que pueda ir completándose y actualizándose a lo largo de los cursos futuros. Cada actualización del espacio Píldoras TIC se comunica al Claustro mediante un boletín creado a tal efecto con la herramienta oficial de Educamadrid.

- Ofrecer formación práctica, presencial, sobre distintas temáticas al profesorado, de acuerdo con sus diferentes intereses, necesidades y niveles de partida.
- Animar a los profesores a acreditar su nivel de Competencia Digital Docente (CDD).
- Fomentar el intercambio de buenas prácticas y de formación entre los propios profesores, sin ser necesariamente TIC: a menudo desconocemos lo que saben y hacen nuestros compañeros más cercanos. Se plantearán observaciones voluntarias entre profesores para aprender de su utilización de las TIC en el aula.
- Fomentar el uso de las herramientas de Educamadrid, especialmente de las más desconocidas (boletines, comparti2, Office 365, formularios, etc.).

V. Integración curricular

- Solicitar a los Departamentos didácticos que incluyan en sus programaciones un apartado de uso, cuestiones y necesidades TIC.
- Formar e informar al Claustro y a las familias de los recursos que tenemos, (Office, Educamadrid, Google Workspace) a fin de aumentar la competencia digital de la comunidad educativa del IES Jaime Vera.

VI. Equipamiento e infraestructura

Durante el curso 2025-2026 se prevén las siguientes actuaciones:

- Solicitar fondos para la adquisición de nuevos equipos para las aulas y salas de informática que los tienen obsoletos.
- Revisar periódicamente la configuración de apagados automáticos y entradas en suspensión de los equipos para evitar el malgasto de energía y favorecer las tareas de actualización y mantenimiento automático.
- Fotocopias: Insistir en la necesidad de no imprimir copias repetidas en la fotocopiadora de la Sala de Profesores. Resulta más eficiente, económico y genera menos averías hacer una sola copia maestra y llevarla a Reprografía con la antelación suficiente para que los conserjes efectúen el trabajo.
- Reubicar ordenadores de mesa antiguos que había en INFO2 a aulas auxiliares y departamentos didácticos que tienen carencias, así como a la Biblioteca.
- Ordenadores de la sala de profesores: rotular los equipos y ponerlos a punto.
- Solicitar a Madrid Digital la actualización de los equipos de Secretaría, en cuanto a hardware y software, especialmente en lo que tiene que ver con las actualizaciones de seguridad.
- Mantener y limpiar los ordenadores del profesor de las aulas ordinarias.
- Mantenimiento y revisión constante de los ordenadores de las aulas de informática.
- Velar por el buen trato y la responsabilidad de nuestro alumnado con nuestros dispositivos de uso en el centro y de préstamo (PC's, tablets, paneles táctiles de las aulas...)

VII. Disponibilidad de Aulas de Informática

Se gestiona mediante la reserva de aulas MRBS a través del aula virtual, siendo preferentes aquellas asignaturas que hagan uso diario de las aulas como por ejemplo Tecnología.

Se concienciará sobre la necesidad de hacer un uso racional del sistema de reservas.

VIII. Evaluación del Plan TIC

Hasta ahora la implementación del Plan TIC (junto con el desarrollo de Proyecto Digital de Centro), son evaluados y supervisados en reuniones semanales que se mantienen entre el Director, la Secretaria, el Coordinador de Robótica, el Coordinador TIC y una Asesora Técnica Docente del CTIF Madrid Capital.

Además, el Plan TIC se evalúa anualmente, por parte del propio Coordinador, al acabar el curso, en la Memoria TIC.

Se propone valorar la idoneidad de encuestar anualmente, de forma anónima, a profesores, alumnos y familias, sobre la puesta en práctica del plan TIC.

Estas encuestas podrían incluir ítems como:

- Nivel de satisfacción con la atención recibida.
- Percepción de mejora en las competencias digitales propias.
- Aprendizaje digital conseguido.
- Autoconcepto digital.
- Número de incidencias transmitidas y su nivel de resolución.
- Problemas encontrados.
- Comunicación con las familias.
- Sugerencias y peticiones.

La encuesta puede dar lugar a reflexiones más que lleven a implementar cambios pensando en cursos venideros. Formaría parte de la Memoria TIC y se tendría en cuenta para la Programación TIC del curso siguiente.

7. Plan de actuaciones

ACTUACIÓN 1: MANTENIMIENTO Y ORGANIZACIÓN								
TAREA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
					1	2	3	4
Mantenimiento diario de las aulas informáticas.	Anual	TIC	Número de aulas	TIC				
Reparar ordenadores y tablets que están fuera de servicio a la mayor brevedad.	1º trimestre	TIC	Mejora y funcionamiento	TIC				
Promocionar el préstamo de portátiles y tablets	Anual	TIC/Secretaría	Nº de usos	TIC				
Revisión y reparación (si procede) de los ordenadores de la Biblioteca.	Anual	TIC	Funcionamiento	TIC				
Asignación de aulas informáticas y reservas a los solicitantes a través del aula virtual	Anual	TIC	Nº peticiones	TIC				
Mantenimiento equipamientos pantallas, impresoras,etc..	Anual	TIC	Nº intervenciones	TIC				
Implementar la evaluación anónima del Plan TIC por parte del Claustro de profesores.	3º trimestre	TIC	Realización encuesta	TIC				
Instalación de software de carácter curricular en PCs y paneles táctiles.	Anual	TIC	Programas instalados	TIC				
Animar a los Dptos. didácticos a hacer uso de sus webs, previa asignación de roles de usuario	1º trimestre	TIC	Nº webs dptos. iniciadas	TIC				
Renovación del convenio con Google Workspace	1º trimestre	TIC	Consecución renovación	TIC				
Reubicación de antiguas pizarras digitales y ordenadores de mesa en aulas que las puedan necesitar.	Anual	TIC	Nº de pizarras reubicadas	TIC				
Fomentar la comunicación de las familias y el profesorado mediante Roble-Raíces	Anual	TIC	Programas instalados	TIC				
Rotular de manera duradera los equipos de las aulas de informática	1º trimestre	TIC	Nº de equipos rotulados	TIC				
Fomentar entre el profesorado el uso del carrito de tablets para préstamo en clase.	Anual	TIC	Nº de usos del carrito	TIC				
Fomentar entre el profesorado la custodia y actualización de las diferentes credenciales personales y activación de los	Anual	TIC	Nº de credenciales proporcionadas	TIC				

factores de doble autenticación								
Solicitar equipos nuevos para la Secretaría que cumplan con estándares mínimos de calidad y seguridad	1º trimestre	TIC	Nº de equipos proporcionados	TIC				
Supervisar la actualización a W11 o, en su caso, la ampliación de la seguridad tras el fin de W10	1º trimestre	TIC	Nº de equipos actualizados	TIC				
Crear grupos públicos de usuarios en EMPieza y fomentar su uso para la comunicación.	1º trimestre	TIC	Nº de grupos creados	TIC				

ACTUACIÓN 2: FORMACIÓN.								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
					1	2	3	4
Sesiones formación presenciales (Raíces, aulas virtuales, gestión de contraseñas ASES, etc.)	Anual	TIC/Coord. Robótica	Nº sesiones organizadas	TIC/Coord. Robótica				
Fomentar el uso del aula virtual de EducaMadrid.	Anual	TIC	Cursos creados	TIC/ Profesorado				
Aconsejar sobre los recursos más adecuados para el uso de la TIC en cada asignatura	Anual	TIC/Coord. Robótica	Nº de peticiones	TIC/Coord. Robótica				
Gestión usuarios y Espacios Educa Madrid	Anual	TIC	Nº usuarios	TIC				
Continuar con la formación digital del profesorado mediante la difusión de Píldoras TIC	Anual	TIC	Nº de píldoras	TIC				
Velar por el buen uso y el cuidado de los dispositivos por parte del alumnado	Anual	TIC	Nº desperfectos	TIC				

Madrid, a 15 de octubre de 2025

David Herce Pérez

Coordinador TIC