



Horizonte

HOMOLOGADOS

CURSO HOMOLOGADO · 100 HORAS

Herramientas digitales para el aula

Entornos colaborativos, comunicación y evaluación

Profesorado no universitario en activo, en desempleo o en fase de oposición, de todas las etapas y especialidades; equipos directivos y coordinadores de formación y de digitalización de centro

Ficha técnica



Denominación	Herramientas digitales para el aula: entornos colaborativos, comunicación y evaluación
Modalidad y duración	En línea · 100 horas
Destinatarios	Profesorado no universitario en activo, en desempleo o en fase de oposición, de todas las etapas y especialidades; equipos directivos y coordinadores de formación y de digitalización de centro
Ámbito	Estatal
Estructura	4 bloques · 5 epígrafes por bloque · 20 figuras · 60 aplicaciones prácticas · 4 pruebas de bloque · 1 tarea final optativa
Certificación	Horizonte Homologados · Universidad Católica de Ávila
Cierre de la edición	Septiembre de 2026

Preliminares	4
Bloque 1. Diagnóstico del entorno digital del aula y criterios de selección de herramientas	
1.1. Efectos documentados de la incorporación de tecnología al aula	7
1.2. Titularidad y gobierno de las plataformas de uso habitual	10
1.3. Herramientas autorizadas según la administración educativa de referencia	14
1.4. Procedimiento de decisión para la incorporación de una herramienta al aula	18
1.5. Encaje en el Plan Digital de Centro y en la acreditación de la competencia digital docente	22
Bloque 2. Marco normativo aplicable al uso de plataformas digitales con el alumnado	
2.1. Responsabilidad sobre los datos del alumnado en servicios ajenos al centro	27
2.2. Supuestos de consentimiento: cuándo resulta exigible y cuándo no	31
2.3. Cláusulas que deben revisarse en el contrato con una plataforma	35
2.4. Publicación de contenidos, plazos de conservación y supresión de datos	39
2.5. Obligaciones de accesibilidad digital: ámbito de aplicación y norma de referencia	43
Bloque 3. Entornos colaborativos, comunicación con las familias y equidad en el acceso	
3.1. Organización de un espacio de trabajo compartido	48
3.2. Trazabilidad de la aportación individual en documentos de grupo	52
3.3. Comunicación con las familias: canales y registro	55
3.4. Adecuación de los materiales propios a criterios de accesibilidad	58
3.5. Actuación ante la falta de conexión, de dispositivo o de apoyo en el domicilio	62
Bloque 4. Evaluación en línea y sostenibilidad del entorno digital	
4.1. Alcance probatorio de un cuestionario en línea	66
4.2. Organización de la entrega y la devolución de tareas	70
4.3. Interpretación de los datos de actividad que ofrece la plataforma	73
4.4. Actuación ante la copia y la suplantación en entornos digitales	77
4.5. Auditoría del entorno digital propio y plan de continuidad	81
Cierre: la tarea final optativa	85
Bibliografía consolidada	87
Referencias citadas con reserva	94



Qué tienes delante

Casi nadie eligió la plataforma con la que trabaja. Te la encontraste montada el primer día: un aula virtual que la consejería contrató, un correo corporativo, una aplicación de comunicación con las familias que el centro paga desde hace seis años y un cuaderno de calificaciones que va por libre. Sobre eso has ido añadiendo lo que te resolvía el mes: un formulario, una carpeta compartida, un grupo de mensajería que se abrió «para lo urgente» y ahora tiene ciento treinta mensajes sin leer.

El problema real no es que no sepas usar las herramientas. Es que nadie te ha dicho nunca de quién son los datos que metes dentro, qué pasa si el proveedor cierra, qué puedes escribir en un grupo donde están todas las familias del aula, ni por qué el PDF que subiste el martes es ilegible para el alumno que usa lector de pantalla. Ese es el hueco que cubre este manual.

Vas a encontrar criterio y procedimiento sobre lo que ya usas: cómo se decide si una herramienta entra o se queda fuera, quién responde de los datos del alumnado cuando el servidor está en Dublín, qué tiene que decir el contrato del centro con la plataforma, qué obliga exactamente la normativa de accesibilidad digital y cómo se comprueba, qué canal corresponde a cada mensaje que mandas a una familia, y cómo se monta una entrega de tareas que no te obligue a corregir tres veces lo mismo.

No vas a encontrar la lista de las cuarenta aplicaciones imprescindibles, ni tutoriales de menús que caducan con la siguiente actualización, ni la promesa de que digitalizar te devuelve horas de vida. Tampoco recetas de marca: el manual explica qué tienes que exigirle a un servicio, no cuál contratar.

Cómo está hecho este manual

Cuatro bloques de cinco epígrafes. Cada epígrafe tiene una extensión pareja —alrededor de mil quinientas palabras—, una figura propia y, al final, **tres aplicaciones prácticas**.

Las aplicaciones prácticas son el curso. La lectura sola no sostiene cien horas de formación y este manual no finge lo contrario: casi ochenta y tres de las horas del curso están en las sesenta aplicaciones prácticas que cierran los veinte epígrafes. Cada una te dice qué produce, cómo se llama el archivo que te queda y cuánto cuesta en tiempo, y ese tiempo está estimado una por una, no repartido a partes iguales: por eso el cómputo del curso sale en **entre 95 y 110 horas según tu punto de partida**, y las cien que declara la ficha caen dentro de ese margen.

Y cada una lleva una etiqueta que dice de quién depende hacerla, porque no todas dependen solo de ti. Las que dicen **lo haces solo** se hacen con lo que ya tienes y no requieren permiso de nadie: son la mayoría. Las que dicen **lo trabajas con material público** se apoyan en documentos que cualquiera puede leer —un boletín oficial, una política de privacidad, una declaración de accesibilidad—. Y las que dicen **lo pides y esperas** empiezan por una petición escrita al centro: el contrato de encargo de la plataforma, los impresos que se entregan a las familias, el Plan Digital, el permiso para pasar un cuestionario. En esas, la petición fechada es parte del trabajo y no un trámite previo: el correo con su fecha se archiva junto al resultado. Y ninguna se queda parada esperando respuesta, porque todas traen escrito qué se analiza mientras tanto con lo que sí está a tu alcance.

Al terminar tendrás una carpeta con los documentos que has ido escribiendo: el inventario de tu entorno digital, la criba de herramientas, los modelos de mensaje a las familias, un documento y un vídeo remediados, el circuito de entrega, el plan de contingencia, las peticiones fechadas que

hayas cursado y la auditoría final. Son menos de sesenta archivos porque hay uno, el **inventario-de-herramientas.md**, que se levanta en el epígrafe 1.4 y va ganando columnas en el 2.1, el 2.2 y el 4.5 en vez de volver a empezar cada vez. Esa carpeta es el resultado material del curso, y es tuya.

Toda la normativa y todos los datos de este manual están verificados a 10 de septiembre de 2026 en fuente primaria, y la bibliografía del final dice, entrada por entrada, para qué se ha usado cada una y en qué epígrafe. Donde una fuente no ha podido verificarse del todo, se dice así y se explica por qué, en el apartado de referencias citadas con reserva. Esto es un terreno que cambia: comprueba la vigencia antes de apoyar en una norma una decisión de centro.

Cómo se evalúa

Conviene que lo sepas antes de empezar, porque cambia cómo lees el manual.

Solo se evalúan las cuatro pruebas de bloque. Cada una tiene veinte preguntas de opción múltiple y se supera con doce aciertos. Superadas las cuatro, se expide el certificado. No hay nada más.

Las aplicaciones prácticas no se corrigen, no se recogen y no puntúan. No hay que subirlas a ningún sitio ni enviarlas a nadie. Son trabajo tuyo contigo mismo, y por eso cada una termina en un documento con nombre que se queda en tu carpeta. Si te saltas una, no pasa nada administrativamente; lo que pasa es que no tendrás ese documento.

Hay una tarea final optativa, descrita al cierre del manual: el plan de mejora del aula digital que va montándose a lo largo del curso y que el epígrafe 4.5 termina. Es optativa de verdad. No condiciona el certificado, no se entrega y nadie la corrige. Se incluye porque es lo único de este curso que sirve para algo fuera de tu aula: es lo que se lleva a una reunión de equipo directivo.

Las pruebas de bloque preguntan por lo que el manual dice, no por lo que se te ocurra. Están construidas con el mismo criterio que el epígrafe 4.1 explica para los cuestionarios en línea: sin claves que se adivinen por la longitud, sin claves que sean la única opción cauta, y sin indicaciones que anuncien la respuesta. El manual se aplica a sí mismo lo que enseña.

Qué necesitas para seguirlo

Poca cosa, y nada que haya que comprar.

Acceso a las herramientas que ya usas en tu centro: el aula virtual, el correo corporativo, el almacenamiento compartido y el canal de comunicación con las familias, sea el que sea. Un procesador de textos y un editor de presentaciones, los que tengas. Un navegador.

Y una cosa más, que no es material: **algo real sobre lo que trabajar**. Un grupo, una materia, una unidad. Las aplicaciones prácticas están escritas para hacerse sobre tu curso de verdad, no sobre un caso inventado, y funcionan bastante peor en abstracto. Si estás en fase de oposición o fuera del aula ahora mismo, elige un grupo y una materia concretos y trabaja sobre ellos como si fueran tuyos: el resultado sigue siendo utilizable.

No necesitas conocimientos técnicos previos. No necesitas ser el docente que arregla los proyectores. Este manual está escrito para quien usa las herramientas, no para quien las administra.

Diagnóstico del entorno digital del aula y criterios de selección de herramientas

Situar qué herramientas usas, quién decide sobre ellas y con qué criterio se acepta o se rechaza una nueva, antes de tocar ninguna configuración.

- 1 Efectos documentados de la incorporación de tecnología al aula
- 2 Titularidad y gobierno de las plataformas de uso habitual
- 3 Herramientas autorizadas según la administración educativa de referencia
- 4 Procedimiento de decisión para la incorporación de una herramienta al aula
- 5 Encaje en el Plan Digital de Centro y en la acreditación de la competencia digital docente

1.1. Efectos documentados de la incorporación de tecnología al aula



Qué mejora de verdad cuando entra una pantalla, y qué no mejora.

Este curso empieza por el argumento, no por la herramienta. En algún momento del año te van a presentar un producto en un claustro y vas a tener quince segundos para decir algo. Si dices que no sin más, quedas de antiguo; si dices que sí, entra. Lo que sigue te da la tercera salida: saber qué promete exactamente cada producto educativo, cuál de esas promesas tiene algún respaldo y cuál no lo tiene, y con qué fuentes se sostiene la respuesta. No es un alegato contra la tecnología. Es la base sobre la que se apoya todo lo que viene después, porque una herramienta que entra sin criterio se queda cinco años.

1.1.1. Tres promesas que se venden en el mismo paquete

Cuando una plataforma entra en un centro llega envuelta en tres afirmaciones que casi nunca se separan: el alumnado aprenderá más, aprenderá mejor y tú trabajarás menos. Son promesas distintas, se comprueban con datos distintos y no se sostienen igual. La primera es de resultados; la segunda, de proceso; la tercera, de tu carga de trabajo.

Separarlas es el primer trabajo, y es el que casi nadie hace en la reunión. Mezcladas, cada una tapa la debilidad de las otras dos: se justifica la compra con la mejora de resultados, se defiende con la implicación del alumnado cuando los resultados no llegan y se remata con el ahorro de tiempo, que nadie mide. Por separado, cada una admite una pregunta concreta y una respuesta con fuente.

1.1.2. Aprender más: poca evidencia, y de poca calidad

El Informe de Seguimiento de la Educación en el Mundo de la UNESCO dedicó su edición de 2023 a la tecnología en la educación, y su conclusión es la que menos se cita del informe: «There is little robust evidence on digital technology's added value in education». Hay poca evidencia sólida sobre el valor añadido de la tecnología digital en educación. No dice que no funcione: dice que no sabemos, y explica por qué no lo sabemos.

Una razón es el ritmo. Según el mismo informe, los productos de tecnología educativa cambian cada treinta y seis meses de media, de modo que cuando termina un estudio serio sobre una versión, esa versión ya no existe. Otra razón es quién produce la evidencia: la UNESCO lo resume en una frase, «a lot of the evidence comes from those trying to sell it», y la ilustra con el caso de Pearson financiando sus propios estudios frente a análisis independientes que no encontraban impacto. Y una tercera es que el comprador rara vez la pide: en una encuesta a docentes y responsables de diecisiete estados de Estados Unidos, solo el 11 % exigió evidencia revisada por pares antes de adoptar un producto; en el Reino Unido, solo el 7 % de las empresas de tecnología educativa había hecho ensayos controlados aleatorizados.

El informe añade el ejemplo que mejor explica el mecanismo: en Perú se repartió más de un millón de portátiles sin incorporarlos a la enseñanza, y el aprendizaje no mejoró. El dispositivo no es la intervención. La intervención es lo que se hace con él.

1.1.3. Aprender mejor: depende del uso, y el uso incluye la distracción

La segunda promesa es la que más terreno tiene, con una condición: la UNESCO sostiene que alguna tecnología puede mejorar algunos tipos de aprendizaje en algunos contextos, y que el foco debe ponerse en los resultados de aprendizaje y no en los insumos digitales. Traducido a tu programación: la pregunta no es «¿usamos la plataforma?», sino «¿qué hace el alumnado que antes no hacía?».

El mismo informe advierte del reverso: un uso inapropiado o excesivo puede tener impacto negativo. La OCDE lo cuantificó en el número 124 de *PISA in Focus* (2024), elaborado sobre los datos de PISA 2022: tres cuartas partes del alumnado de los países de la OCDE pasa más de una hora al día de diario en redes sociales, y casi uno de cada tres se distrae con dispositivos digitales en clase. La UNESCO señala además que la sola cercanía del móvil se asoció a distracción y a impacto negativo en el aprendizaje en catorce países.

Conviene situar el contexto sin forzarlo. PISA 2025, publicado el 8 de septiembre de 2026, dejó las medias de la OCDE en 482 en ciencias, 461 en lectura y 463 en matemáticas, y elevó a uno de cada cinco la proporción de alumnado de quince años con bajo rendimiento en las tres materias, frente al 16 % de 2022. Ese descenso no se atribuye en el informe a los dispositivos, y este manual tampoco se lo atribuye.

1.1.4. Trabajar menos: la promesa que no tiene ningún respaldo

La tercera es la que se dice de pasada y la que más se incumple. TALIS 2024, publicado el 7 de octubre de 2025, midió que el 64 % del profesorado español de secundaria y el 60 % del de primaria declaran como fuente de estrés tener demasiado trabajo administrativo, frente al 52 % de la media de la OCDE. Dos precisiones obligatorias al usar este dato: es estrés declarado, no tiempo medido, y TALIS no cruza esa variable con el grado de digitalización, de modo que no dice que digitalizar sea la causa ni el remedio.

Lo que sí puede afirmarse es más modesto y más útil: introducir una herramienta añade un soporte nuevo, y el trámite se mueve de sitio. El tiempo se ahorra quitando pasos —una entrega en lugar de dos, un canal en lugar de tres, un registro que se rellena una sola vez—, y eso es una decisión de organización que puede tomarse con plataforma o sin ella.

Lo que sabemos de la evidencia sobre tecnología educativa



Fuente: UNESCO, Informe GEM 2023 (tres primeras cifras); OCDE, TALIS 2024, informe español del INEE (última cifra).

FIGURA 1.1

1.1.5. Dos ideas que conviene dejar fuera del argumento

Hay dos afirmaciones que aparecen siempre en estas conversaciones y que restan credibilidad a quien las usa. La primera es la del nativo digital. Bennett, Maton y Kervin (2008) revisaron la evidencia y concluyeron que el debate se parecía más a un pánico moral académico que a un hallazgo empírico. Kirschner y De Bruyckere (2017) lo cerraron con dos afirmaciones que no hay que confundir: no existe un alumnado competente en información por haber nacido rodeado de

pantallas, y las personas no hacen varias tareas cognitivas a la vez, sino que conmutan entre ellas, con perjuicio para el aprendizaje. Manejar una interfaz no es buscar, contrastar ni producir: eso se enseña.

La segunda es la de los estilos de aprendizaje, que en versión digital reaparece como perfiles de usuario. Pashler, McDaniel, Rohrer y Bjork (2008) revisaron la literatura y no encontraron base suficiente para incorporar la evaluación de estilos a la práctica educativa general. Si tu argumento se apoya en cualquiera de las dos ideas, el argumento se cae solo.

ATENCIÓN · LA EVIDENCIA QUE MANDA EL PROPIO PROVEEDOR

Pedir evidencia al proveedor y darla por buena cuando llega. Casi siempre llega: un estudio con el nombre del producto en el título, financiado por quien lo vende, sobre una versión anterior. La pregunta que sirve no es «¿tenéis estudios?», sino tres: quién lo pagó, con qué diseño y sobre qué versión. Si las tres respuestas no están, no hay evidencia, hay folleto.

1.1.6. Cómo se dice esto en un claustro sin quedar de antiguo

No discutas el producto: pregunta por el problema. Qué está fallando ahora, quién lo ha detectado y con qué dato. La mayoría de las propuestas no sobreviven a esa pregunta, y las que sobreviven mejoran al responderla. Después pregunta qué resultado se espera y cómo se comprobará en junio: si nadie sabe qué se mirará, no hay forma de evaluar la decisión.

La tercera pregunta es la que cambia el tono de la reunión: qué se deja de hacer. Una herramienta nueva que se suma a todas las anteriores no reorganiza nada, multiplica los canales. Y la cuarta, la que este curso desarrolla a partir del epígrafe 1.4: quién trata los datos, si podrás sacarlos y qué pasa el día que el servicio cierre. Preguntar eso no es estar en contra de la tecnología. Es el trabajo que corresponde a quien va a meter dentro a un grupo de menores.

Aplicación práctica

1. **Separa las tres promesas de un producto que ya usas.** Entra en la página comercial de una herramienta que ya tengas montada y copia sus tres afirmaciones más fuertes: **lo trabajas con material público**. Clasifícalas en aprender más, aprender mejor y trabajar menos, y anota qué dato aporta cada una y de qué año es. Guárdalo como [tres-promesas-auditadas.md](#). **Cuarenta y cinco minutos.**
2. **Escribe tu argumentario de claustro.** Media página con las cuatro preguntas del apartado 1.1.6 redactadas con tus palabras: **lo haces solo**. Debajo, en tres líneas, las cifras que puedes citar de memoria con su fuente: la del ciclo de treinta y seis meses, la del 11 % y la del 64 %. Léelo en voz alta: tiene que sostenerse dicho, no solo escrito. Guárdalo como [argumentario-de-claustro.md](#). **Una hora.**
3. **Haz tu lista de frases retiradas.** Apunta cinco afirmaciones sobre tecnología y aprendizaje que hayas dicho u oído este curso: **lo haces solo**. Reescribe cada una en la versión que sí podrías defender con fuente. Es lo que evita que te contradigas en la siguiente reunión. Guárdalo como [frases-retiradas.md](#). **Cuarenta y cinco minutos.**

1.2. Titularidad y gobierno de las plataformas de uso habitual



Quién manda en cada plataforma que usas sin haberla elegido.

Casi nada de lo que usas lo elegiste tú. El aula virtual venía contratada, el correo corporativo se abrió antes de que llegaras y la app de comunicación con las familias la paga el centro desde hace seis años. Cuando algo falla —un permiso que no puedes dar, un dato que no puedes exportar, una función que desapareció en una actualización— la queja se dice en la sala de profesores y ahí se queda, porque nadie sabe a quién corresponde. Este epígrafe ordena la cadena real de decisión, escalón por escalón, y separa tres cosas que se confunden: lo que cambias tú, lo que tienes que pedir y lo que no depende de tu centro.

1.2.1. Por qué esta cadena importa antes de tocar una configuración

La primera consecuencia de no conocer la cadena es que las peticiones se dirigen al escalón equivocado y mueren ahí. La segunda es más seria: al no saber quién decide, se asume que decide cada docente, y así entra en el aula lo que a cada uno le resuelve el mes. Esa suma de decisiones individuales es exactamente el desorden que este curso viene a deshacer.

Hay una razón jurídica de fondo, que se desarrolla en el epígrafe 2.1 y aquí solo se enuncia: en el uso de las plataformas del centro no todos ocupan la misma posición. Determinar con claridad quién responde del tratamiento de los datos es el segundo de los diez principios que las autoridades españolas de protección de datos publicaron en marzo de 2026 sobre contratación y uso de plataformas educativas. Y ese documento recuerda un dato que conviene tener presente en todo el bloque: para el alumnado y sus familias, el uso de estas plataformas no es voluntario.

1.2.2. La administración educativa: contrata, licencia y marca el terreno

Por encima del centro está la administración educativa de tu comunidad, que hace tres cosas distintas. Contrata o licencia las plataformas corporativas —el aula virtual, el sistema de gestión académica, el correo— y las despliega para todos los centros; fija las condiciones de uso; y regula lo que puede hacerse en el aula, incluido el régimen de dispositivos que verás en el epígrafe 1.3.

Hay un tercer nivel por encima, el estatal, que no negocia contigo ni con tu centro pero condiciona lo que hacéis: la competencia digital es una de las ocho competencias clave del Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, según el artículo 11 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, y la misma definición figura en el Real Decreto 157/2022 para Primaria. Eso no lo decide tu claustro. Se cumple.

Lo que sí puedes hacer con este escalón es documentado: cuando una limitación viene de la plataforma corporativa, la vía es el canal de soporte de la administración, no el equipo directivo, que no tiene acceso al panel de configuración.

1.2.3. La titularidad y el equipo directivo

El siguiente escalón depende de quién sea el titular del centro: la propia administración en un centro público, una entidad privada en un concertado o privado. La titularidad decide el gasto, y por tanto decide qué se contrata además de lo corporativo: la app de comunicación con las familias, el cuaderno de calificaciones, la suite de productividad, el repositorio de archivos.

El equipo directivo gestiona ese marco: propone y ejecuta, distribuye los permisos dentro de las plataformas, decide qué canales se declaran oficiales y qué se recoge en el proyecto educativo y en las normas de organización y funcionamiento del centro. Es el escalón que te resuelve o te bloquea la mayor parte de las peticiones, y también el que puede convertir tu propuesta en norma de centro, que es lo único que hace que sobreviva a tu marcha.

Pides que se amplíe el tamaño máximo de archivo del aula virtual, porque tu alumnado entrega vídeo y no cabe. El equipo directivo te responde que no se puede, y la respuesta es correcta: ese límite lo fija la configuración corporativa de la plataforma, que pertenece al escalón de la administración educativa. Lo que el equipo directivo sí puede hacer es trasladar la incidencia por el canal de soporte y, mientras tanto, autorizar que la entrega se haga por enlace desde el repositorio del centro. La misma petición, dos escalones y dos respuestas distintas: por eso importa saber a cuál se dirige cada cosa.

1.2.4. La coordinación de digitalización y el delegado de protección de datos

Estas dos figuras se confunden a menudo y hacen cosas distintas. Quien coordina la digitalización dinamiza el plan digital, acompaña al claustro y suele ser la primera puerta para una duda técnica o para pedir un espacio nuevo. Y aquí conviene una advertencia: **no hay norma estatal que cree esta figura ni que fije sus funciones**. Su denominación cambia de una comunidad a otra —coordinación de digitalización, responsable TIC, coordinación #CompDigEdu— y también cambia lo que puede decidir: en unos sitios propone y en otros autoriza. Por eso este manual no te dice qué competencias tiene: te dice que las busques. Están en las instrucciones de inicio de curso de tu administración educativa, y es la primera de las tres aplicaciones prácticas de este epígrafe. Saber si esa persona autoriza o solo propone cambia a quién diriges cada petición.

El delegado de protección de datos es otra cosa. Su designación es obligatoria en los centros educativos por el artículo 34.1.b) de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y su papel se desarrolla en el epígrafe 2.1. Para lo que aquí interesa: no es el informático del centro, no autoriza herramientas por WhatsApp y no está para dar el visto bueno rápido a lo que ya has montado. Es a quien se consulta antes, y su respuesta, por escrito, es lo que te protege después.

La cadena de decisión sobre el entorno digital del aula



Elaboración propia. La denominación y las funciones de la coordinación de digitalización dependen de cada administración educativa.

FIGURA 1.2

1.2.5. Tú: tres columnas y ninguna más

Tu margen real se ordena en tres columnas. En la primera, lo que cambias sin pedir permiso: la estructura de carpetas de tu asignatura, los nombres de los archivos, el modo en que organizas las entregas dentro del espacio que ya tienes, los ajustes de accesibilidad de lo que tú produces y qué dejas de usar. Es más de lo que parece, y es donde este curso te va a hacer trabajar.

En la segunda, lo que se pide: un espacio nuevo, un permiso, una licencia, la baja de una herramienta que el centro paga, un cambio en los canales declarados con las familias. En la tercera, lo que no depende del centro: las funciones de la plataforma corporativa, sus condiciones de servicio, el currículo y el régimen autonómico de dispositivos. Con la tercera columna solo caben dos conductas útiles: conocerla para no montar una actividad que no puedes hacer, y trasladarla por el cauce que corresponda.

ATENCIÓN · RESOLVER POR TU CUENTA LO QUE NO ES TUYO

Resolver por tu cuenta lo que pertenece a la segunda columna. Abrir un espacio en un servicio gratuito porque el del centro tarda, o un grupo de mensajería «solo para lo urgente», parece pragmatismo y es lo contrario: has metido datos de menores en un sitio que nadie ha contratado, del que no puedes exportarlos y por el que responde el centro. La espera de dos semanas por el cauce correcto sale siempre más barata.

1.2.6. Cómo se escribe una petición que llegue a alguien

Una petición prospera cuando llega por escrito, al escalón correcto y con el trabajo ya hecho. Cuatro elementos bastan: qué necesitas, en una frase; para qué, con el número de grupos y de alumnado afectado; qué has comprobado ya —quién trata los datos, si son exportables, si es accesible, siguiendo la secuencia del epígrafe 1.4—; y qué alternativa hay si la respuesta es no. Añade una fecha en la que necesitas saberlo.

Deja rastro de lo que pides y de lo que te contestan. No es desconfianza: es lo que permite que la siguiente persona que ocupe tu puesto no vuelva a empezar, y lo que convierte una queja repetida en sala de profesores en un punto del orden del día.

Aplicación práctica

1. **Dibuja tu cadena con nombres.** Rellena los seis escalones —administración educativa, titularidad, equipo directivo, coordinación de digitalización, delegado de protección de datos y tú— con el nombre, el cargo y la vía de contacto de cada uno: **lo haces solo**. Marca en rojo los que no sepas; los huecos son el resultado útil. Guárdalo como **cadena-de-decision.md**. **Una hora y quince minutos.**
2. **Reparte tus diez quejas en tres columnas.** Anota diez cosas que te estorben del entorno digital y colócalas en lo que cambias tú, lo que pides y lo que no depende del centro: **lo haces solo**. Revisa la primera columna y empieza por la que puedas resolver esta misma semana. Guárdalo como **tres-columnas.md**. **Cuarenta y cinco minutos.**
3. **Redacta una petición completa y guárdala sin enviarla.** Una página con los cuatro elementos del apartado 1.2.6, dirigida a un escalón concreto: **lo haces solo**. Déjala reposar hasta el epígrafe 1.4 y complétala entonces con las comprobaciones que allí se piden. Guárdala como **peticion-tipo.md**. **Una hora.**

1.3. Herramientas autorizadas según la administración educativa de referencia

Qué puedes usar y qué no según dónde des clase.

La misma actividad —que el alumnado grabe con el móvil una entrevista— es legítima en un centro e imposible en otro que está a doscientos kilómetros. No porque uno sea más innovador, sino porque el instrumento que regula los dispositivos es distinto, y donde no hay instrumento autonómico decide el centro. Este epígrafe ordena ese mosaico con las referencias verificadas a 10 de septiembre de 2026, distingue lo que está en boletín de lo que es instrucción interna, sitúa el proyecto de ley de menores y cierra con lo que la investigación sostiene sobre prohibir.

1.3.1. Lo primero: no existe norma estatal

A 10 de septiembre de 2026 no hay ley, real decreto ni orden ministerial que prohíba los móviles en los centros educativos españoles. Lo que hubo fue una reunión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes con las comunidades autónomas el 31 de enero de 2024, de la que salió un consenso de mínimos que no es vinculante: un «uso cero» del móvil en Educación Infantil y Primaria y, en Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional, «limitarlo a actividades pedagógicas cuando el docente así lo considere». El propio Ministerio subrayó que serían «las comunidades, dentro de su autonomía», las que dictaran sus instrucciones.

De ahí salen dos consecuencias. Si alguien te dice que «España prohibió los móviles en las aulas», está equivocado. Y la norma que te aplica es la de tu comunidad o, en su defecto, la de tu centro: tienes que saber cuál es por su nombre.

1.3.2. Lo que está publicado en un boletín oficial

Cinco comunidades tienen instrumento publicado, y no todas regulan lo mismo. La Comunidad de Madrid es el caso que mejor enseña la diferencia, porque tiene dos normas distintas: el Decreto 32/2019, de 9 de abril, en la redacción dada por el Decreto 60/2020, de 29 de julio (BOCM núm. 184, de 31 de julio de 2020), regula el móvil personal del alumno; y el Decreto 64/2025, de 23 de julio (BOCM núm. 175, de 24 de julio de 2025), en vigor desde el 25 de julio de 2025, limita el dispositivo digital de trabajo —tableta, portátil— y el trabajo individual con pantalla. Su artículo 4 no permite en Infantil y Primaria el trabajo individual con dispositivos digitales ni las tareas evaluables fuera del horario escolar que exijan ejecutarse con ellos, y en la ESO remite la delimitación al proyecto educativo del centro.

NORMATIVA · ARTÍCULO 32.2 DEL DECRETO 32/2019 DE LA COMUNIDAD DE MADRID

«El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos.»

Las otras cuatro: Illes Balears, con la Orden 12/2025, de 7 de mayo (BOIB de 20 de mayo de 2025), que prohíbe el uso personal en Infantil y Primaria y lo limita al uso didáctico justificado en Secundaria; Aragón, con la ORDEN ECD/465/2026, de 10 de marzo (BOA núm. 56, de 23 de marzo de 2026), que ordena el empleo de los recursos digitales de uso individual por etapas; la Comunitat Valenciana, con el DECRETO 193/2025, de 12 de diciembre (DOGV núm. 10263, de 17 de diciembre de 2025), en vigor desde el 7 de enero de 2026, que no diferencia por etapas y admite el uso solo por razones didácticas previstas en el proyecto educativo o por motivos de salud justificados; y Castilla-La Mancha, que no dicta norma específica sino que incluye la materia cada

año en la orden de instrucciones de comienzo de curso: para 2026/2027 es el artículo 10 de la Orden 104/2026, de 3 de julio (DOCM núm. 130, de 10 de julio de 2026). Que la referencia cambie de número y fecha cada año es, en sí mismo, un dato que hay que conocer.

Instrumentos autonómicos sobre dispositivos publicados en boletín

- | | | |
|-------------------|---|---|
| 31-7-2020 | ● | Madrid · Decreto 60/2020
Da nueva redacción al art. 32.2 del Decreto 32/2019: el móvil personal no se permite durante la jornada escolar (BOCM núm. 184). |
| 20-5-2025 | ● | Illes Balears · Orden 12/2025
Orden de 7 de mayo, publicada en el BOIB: prohibición del uso personal en Infantil y Primaria y uso didáctico en Secundaria. |
| 24-7-2025 | ● | Madrid · Decreto 64/2025
Decreto de 23 de julio (BOCM núm. 175): limita el dispositivo digital de trabajo, no el móvil personal. En vigor el 25-7-2025. |
| 17-12-2025 | ● | C. Valenciana · Decreto 193/2025
Decreto de convivencia de 12 de diciembre (DOGV núm. 10263), en vigor el 7-1-2026: uso solo por razones didácticas o de salud. |
| 23-3-2026 | ● | Aragón · ORDEN ECD/465/2026
Orden de 10 de marzo (BOA núm. 56): ordena por etapas el empleo de los recursos digitales de uso individual. |
| 10-7-2026 | ● | Castilla-La Mancha · Orden 104/2026
Art. 10 de la orden de instrucciones del curso 2026/2027, de 3 de julio (DOCM núm. 130). La referencia cambia cada año. |

Fechas de publicación en boletín, verificadas a 10-9-2026. No existe norma estatal. Murcia y Andalucía regulan por instrucción no publicada en boletín; Cataluña, por documento de organización y gestión; Castilla y León no tiene norma autonómica y lo remite al reglamento de cada centro.

FIGURA 1.3

1.3.3. Instrucción interna y el caso catalán

Tres situaciones más están verificadas, y ninguna es una norma publicada en boletín. La Región de Murcia regula por las Instrucciones de 3 de enero de 2024 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, que no se publicaron en el BORM y cuyo texto es casi idéntico al artículo madrileño. Andalucía, por la Instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, que tampoco consta publicada en el BOJA.

Cataluña es el caso que más se cita mal. Lo que hay es un documento de organización y gestión de los centros, «Ús de dispositius mòbils en el centre», actualizado el 10 de junio de 2026 para el curso 2026-2027, de obligado cumplimiento pero amparado en la Llei 12/2009 d'educació y en el Decret 102/2010 d'autonomia dels centres educatius, no en un decreto propio de móviles. Su texto dice: «A educació infantil i a educació obligatòria no es permet l'ús de telèfons mòbils a l'alumnat al centre educatiu.» Prevé excepciones acordadas por el consejo escolar.

ATENCIÓN · CONFUNDIR UN DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN CON UN DECRETO

Decir «Cataluña lo prohibió por decreto». No hay decreto de móviles: hay un documento de organización y gestión amparado en la ley de educación catalana y en el decreto de autonomía de centros. Antes de citar el instrumento de tu comunidad, comprueba si está en boletín y con qué rango: de ahí depende cómo se modifica y qué puede acordar tu consejo escolar.

1.3.4. La comunidad que no tiene norma: Castilla y León

Castilla y León no tiene a 10 de septiembre de 2026 norma autonómica que regule el uso de móviles en los centros. El marco general de convivencia es el Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCYL de 23 de mayo de 2007), que no regula específicamente los teléfonos móviles. La regla la fija cada centro en su Reglamento de Régimen Interior.

La consecuencia práctica: dos centros de la misma ciudad pueden tener regímenes opuestos, y un mismo docente se encuentra con reglas distintas al cambiar de destino. Si das clase allí, la referencia que necesitas no es un boletín, sino el documento de tu centro.

1.3.5. El proyecto de ley de menores en entornos digitales: en ponencia

El Proyecto de Ley Orgánica para la protección de las personas menores de edad en los entornos digitales (expediente 121/000052, BOCG Serie A, núm. 52-1, de 11 de abril de 2025) no es ley. Se tramita por urgencia; el Pleno rechazó la enmienda a la totalidad el 10 de septiembre de 2025; las enmiendas al articulado se publicaron el 12 de diciembre de 2025 (BOCG A-52-4); y la ponencia, constituida en abril de 2026 en la Comisión de Justicia del Congreso, no ha concluido sus trabajos. Quedan el informe de la ponencia, el dictamen de la Comisión, la votación en el Pleno con mayoría absoluta y el Senado.

En su redacción actual, que puede cambiar, su artículo 7 remitiría a los centros la regulación del uso de dispositivos móviles y digitales por la vía del artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación. Nada de eso es exigible hoy, y ningún centro tiene que adaptar nada todavía.

1.3.6. Qué sostiene la evidencia sobre prohibir

Poco, y en direcciones distintas. Beland y Murphy (2016) encontraron en centros ingleses una mejora media de 0,07 desviaciones típicas en exámenes de alta exigencia tras la prohibición, concentrada en el alumnado de menor rendimiento previo y no significativa en el de mayor rendimiento. Kessel, Hardardottir y Tyrefors (2020) replicaron el diseño en Suecia con una tasa de respuesta muy superior y no encontraron ningún efecto, rechazando incluso ganancias pequeñas. Goodyear y otros (2025), en un estudio transversal con 1.227 adolescentes en 30 centros ingleses, no hallaron diferencias en bienestar mental ni en el uso global del teléfono; sí menos uso dentro del horario escolar. Abrahamsson (2024) encuentra efectos en Noruega solo en las chicas, en un documento de trabajo no revisado por pares.

La UNESCO recomienda restringir el uso, y esa es una posición de política educativa, no un resultado de investigación. La formulación defendible en un claustro es esta: la evidencia disponible no permite sostener que prohibir mejore por sí mismo los resultados ni el bienestar; los efectos encontrados son pequeños, no siempre se replican y se concentran en el alumnado de menor rendimiento.

Aplicación práctica

1. **Fija por escrito el régimen que te aplica.** Localiza el instrumento de tu comunidad con su nombre, número y fecha —o comprueba que no consta— y copia su texto exacto: **lo trabajas con material público**. Añade el apartado del proyecto educativo o del Reglamento de Régimen Interior que lo concreta. Guárdalo como **regimen-de-dispositivos.md**. **Cuarenta y cinco minutos.**

2. **Revisa dos actividades tuyas.** Contrasta dos actividades con dispositivo con lo que acabas de copiar —encaja, encaja con condiciones o no—: **lo haces solo**. Para las últimas, escribe la variante que sí sería posible. Guárdalo como [dos-actividades-revisadas.md](#). **Una hora y quince minutos.**
3. **Prepara tu ficha de evidencia.** Media página con los cuatro estudios del apartado 1.3.6, con lo que encuentra cada uno y su límite: **lo trabajas con material público**. Cierra con la frase que puedas decir tal cual en claustro. Guárdala como [ficha-evidencia-dispositivos.md](#). **Una hora.**

1.4. Procedimiento de decisión para la incorporación de una herramienta al aula



Cómo se decide si una herramienta entra en tu aula o se queda fuera.

La mayoría de las herramientas entran en un aula un martes por la tarde, cuando alguien enseña una que resuelve justo lo que te está estorbando esa semana. Entre verla y tener treinta cuentas creadas pasan a veces dos días. Este epígrafe convierte ese impulso en una secuencia de seis comprobaciones que caben en media hora y que se aplican igual a la app que descubriste ayer y a la que llevas cinco años usando. No sirve para decidir si una herramienta es buena, sino para decidir si puedes responder de ella delante de una familia, de tu equipo directivo y de la persona que ocupe tu puesto dentro de tres años.

1.4.1. Por qué una secuencia y no una intuición

Una intuición es rápida y no deja rastro. Una secuencia se escribe, se enseña a un compañero y se repite dentro de un año sobre la misma herramienta, que es cuando suelen aparecer los problemas. Las seis comprobaciones están ordenadas por coste: las primeras se resuelven leyendo, y solo si se superan tiene sentido invertir tiempo en probar. Son estas seis, en este orden:

1. **Quién trata los datos, y con qué encargo.** Si no hay contrato de encargo de tratamiento, hay datos de menores en un servicio que nadie ha contratado.
2. **Si puedes sacar lo que metes.** Qué sale, en qué formato, completo o troceado, y quién tiene permiso para ejecutar la exportación.
3. **Si es accesible.** Localiza la declaración de accesibilidad, recorre la pantalla con el tabulador y amplía al 200 %.
4. **Quién paga cuando acabe la versión gratuita.** Si el plan gratuito se estrecha en marzo, con qué partida se paga y quién lo autoriza.
5. **Qué pasa el día que el servicio cierre.** Qué te llevarías y por dónde, si mañana anuncian que cierran o que cambia de dueño.
6. **Cuánto cuesta salir.** Qué costaría dejarla mañana: recuperar, convertir, rehacer, avisar y enseñar el sustituto.

Aquí se decide si la herramienta entra, no cómo se configura después —eso es el bloque 3— ni cuál es el régimen jurídico de cada respuesta, que es el bloque 2.

1.4.2. Quién trata los datos, y con qué encargo

La primera pregunta no es qué hace la herramienta, sino qué datos del alumnado van a entrar en ella y quién responde de ellos. Si la plataforma la ha contratado tu administración educativa o tu centro, existe un contrato de encargo de tratamiento y el proveedor actúa por cuenta del responsable. Si la has abierto tú con tu correo, no hay encargo: hay un servicio ajeno con datos de menores dentro y un centro que responde de algo que no ha contratado.

Las autoridades españolas de protección de datos publicaron en marzo de 2026 el documento «Principios básicos para la contratación y uso de plataformas educativas digitales por las administraciones educativas y centros docentes», y la AEPD tiene orientaciones específicas sobre el uso de aplicaciones que almacenan datos en la nube con sistemas ajenos a las plataformas del centro. El reparto de papeles se desarrolla en los epígrafes 2.1 y 2.3. Para la criba basta con una respuesta binaria: o hay encargo, o no lo hay.

Esta pregunta va primera por un motivo. El mismo documento de marzo de 2026 recuerda que «la utilización de estas plataformas no es voluntaria para el alumnado o sus familias»: una familia no puede decidir que su hijo no use el aula virtual donde están las tareas. Cuando el destinatario

no puede negarse, la exigencia recae entera sobre quien decide, y quien decide eres tú un martes por la tarde.

1.4.3. Si puedes sacar lo que metes

La segunda comprobación se hace en cinco minutos y descarta más herramientas que ninguna otra: busca el botón de exportar. Qué se puede sacar —trabajos, calificaciones, comentarios, archivos—, en qué formato sale y si sale completo o troceado. Un formato abierto que puedas abrir sin la herramienta vale; un archivo propietario que solo se lee dentro del servicio no es una exportación, es una copia de seguridad de ellos.

Comprueba además quién puede exportar: hay servicios en los que la exportación completa solo la ejecuta un administrador de organización, y si tu centro no tiene esa figura, la función existe en el folleto y no en tu caso. Si no se puede exportar, la decisión ya está tomada, y no por motivos técnicos: todo lo que produzca tu alumnado ahí dentro se queda ahí dentro.

1.4.4. Si es accesible

La tercera pregunta es la que casi nadie hace: si el alumno que usa lector de pantalla, el que navega solo con teclado o el que necesita ampliar el texto va a poder trabajar con esto. Busca la declaración de accesibilidad y léela: dirá también qué partes no son accesibles y por qué, que es la información útil. Si no la hay, ya sabes algo.

Después haz una comprobación de dos minutos: recorre la pantalla principal solo con el tabulador y comprueba que se ve dónde está el foco, y amplía al 200 % para ver si el contenido sigue siendo utilizable. No es una auditoría; es un filtro. El régimen jurídico de la accesibilidad es el epígrafe 2.5; cómo se arregla lo que tú produces, el 3.4; y el diseño accesible como decisión didáctica, el curso 06.

Las seis comprobaciones antes de meter un grupo dentro

1 Quién trata los datos, y con qué encargo

Si no hay contrato de encargo de tratamiento, hay datos de menores en un servicio que nadie ha contratado.

4 Quién paga cuando acabe la versión gratuita

Si el plan gratuito se estrecha en marzo, con qué partida se paga y quién lo autoriza.

2 Si puedes sacar lo que metes

Qué sale, en qué formato, completo o troceado, y quién tiene permiso para ejecutar la exportación.

5 Qué pasa el día que el servicio cierre

Qué te llevarías y por dónde, si mañana anuncian que cierran o que cambia de dueño.

3 Si es accesible

Localiza la declaración de accesibilidad, recorre la pantalla con el tabulador y amplía al 200 %.

6 Cuánto cuesta salir

Qué costaría dejarla mañana: recuperar, convertir, rehacer, avisar y enseñar el sustituto.

Elaboración propia. Se aplica igual a una herramienta nueva y a una que lleva años en uso.

FIGURA 1.4

1.4.5. Quién paga cuando acabe la versión gratuita, y qué pasa si cierra

Casi ninguna herramienta gratuita lo es de forma indefinida. El plan gratuito se estrecha — menos alumnado por aula, menos almacenamiento, funciones que pasan a ser de pago— justo cuando ya tienes dentro el trabajo de dos trimestres. La pregunta se hace antes: si esto deja de ser gratis en marzo, ¿quién paga, con qué partida y quién lo autoriza? Si la respuesta es «ya veremos» o «lo pago yo», la herramienta no ha superado la comprobación.

La otra mitad de la pregunta es el cierre del servicio. La UNESCO documentó en su informe de 2023 que los productos de tecnología educativa cambian cada treinta y seis meses de media, y un producto que cambia también desaparece. Da igual que sea improbable: lo que se comprueba es si tienes previsto qué harías, no si va a ocurrir.

CASO DE AULA · 1.º DE BACHILLERATO, HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO

Llevas dos cursos usando una herramienta de líneas del tiempo colaborativas. Funciona, al alumnado le gusta y no la eligió nadie: la encontraste tú. Pasas la secuencia y salen tres cosas. No hay contrato de encargo, porque las cuentas las creaste con el correo del centro sin pasar por nadie. Se puede exportar, pero solo en un formato de imagen: los textos que escribieron los alumnos no salen. Y el plan gratuito limita las aulas a treinta usuarios, de modo que el grupo de este año no cabe. Ninguna de las tres cosas se ve usándola; las tres se ven en veinte minutos de comprobación.

1.4.6. El coste de salida, y por qué se revisa lo que ya usas

Cuanto más tiempo llevas dentro, más alto es el coste de salida, y por eso la sexta comprobación tiene que hacerse antes de entrar, cuando todavía es cero.

De ahí sale la consecuencia menos cómoda de este epígrafe: la secuencia se aplica igual a lo que ya tienes montado. La herramienta que llevas cinco años usando no ha superado ninguna comprobación, simplemente lleva cinco años dentro. Si al pasarla falla en el encargo o en la exportación, no hace falta desmontarla en una semana: hace falta ponerlo por escrito, dejar de meter datos nuevos y llevarlo por el cauce del epígrafe 1.2.

ATENCIÓN · CRIBAR SOLO LO NUEVO

Aplicar la criba solo a lo nuevo. El riesgo real casi nunca está en la app que estás valorando con cuidado, sino en las tres que entraron sin valorar y que ahora son imprescindibles.

Aplicación práctica

1. **Pasa la secuencia completa a una sola herramienta.** Elige la última que introdujiste en tu aula y responde por escrito a las seis comprobaciones, con la respuesta y dónde la has encontrado: **lo trabajas con material público**. Si una respuesta no aparece en ningún sitio, esa ausencia también se anota. La secuencia cabe en media hora, como dice la entrada de este epígrafe; el cuarto de hora que se le añade es dejar escrito de dónde sale cada respuesta. Guárdalo como [criba-de-herramienta.md](#). **Cuarenta y cinco minutos.**
2. **Levanta el inventario, que es el documento vivo del curso.** Abre [inventario-de-herramientas.md](#) y lista todas las herramientas digitales con las que trabajas —las corporativas, las del centro y las tuyas— con cinco columnas: herramienta, para qué la usas, quién decidió que se usara, desde cuándo y qué datos del alumnado entran: **lo haces solo**. Este archivo no se cierra aquí ni se vuelve a levantar desde cero en ningún epígrafe: gana columnas en el 2.1 y en el 2.2 y se completa en el 4.5. Hazlo completo aunque salga largo. **Una hora y media.**
3. **Escribe el plan de salida de las tres críticas.** De tu inventario, marca las tres cuya desaparición te haría más daño: **lo haces solo**. Redacta para cada una qué te llevarías, en qué formato, cuánto tardarías y con qué la sustituirías. Guárdalo como [plan-de-salida.md](#). **Una**

hora.

1.5. Encaje en el Plan Digital de Centro y en la acreditación de la competencia digital docente



Dónde encaja todo esto en el Plan Digital de Centro y en tu acreditación.

Lo que has ordenado en los cuatro epígrafes anteriores no se queda en tu aula: encaja en dos marcos que ya existen y que casi nadie relaciona con su trabajo diario. Uno es el Plan Digital de Centro, que tu centro tiene escrito aunque no lo hayas leído. El otro es el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente, que es con el que se acredita tu nivel. Este epígrafe sitúa lo tuyo dentro de ambos, explica qué evidencias de las que ya generas cuentan para acreditarte y cuáles no consta que cuenten, y cierra con el mapa de lo que viene en los tres bloques restantes.

1.5.1. La estrategia digital del centro, y por qué se llama Plan Digital

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), obliga a que el proyecto educativo recoja la estrategia digital del centro. Conviene fijarse en la letra, porque la ley no usa la expresión que todos usamos.

NORMATIVA · ARTÍCULO 121.1 DE LA LEY ORGÁNICA 2/2006, DE EDUCACIÓN

«El proyecto educativo del centro recogerá asimismo la estrategia digital del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 bis.5.»

El nombre «Plan Digital de Centro» viene de otro sitio: del Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 21 de julio de 2021, publicado por Resolución de 10 de septiembre de 2021 de la Secretaría de Estado de Educación (BOE núm. 228, de 23 de septiembre de 2021), que articuló el programa #CompDigEdu. Ese acuerdo describe el ciclo: formación de los agentes clave, diagnóstico con la herramienta SELFIE, diseño del plan y despliegue con acompañamiento. Y fija qué tiene que contener: objetivos a corto y medio plazo, acciones concretas con responsables, temporalización e indicadores de evaluación, y estructuras de liderazgo distribuido. El INTEF lo difunde con cinco apartados —introducción, análisis de la situación, actuaciones, secuencia temporal y evaluación del plan— y lo sitúa dentro del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

Quién lo aprueba formalmente no está fijado por una regla estatal única: al integrarse en el proyecto educativo, sigue el circuito de aprobación del proyecto educativo en cada comunidad. Si necesitas el dato exacto, búscalo en la normativa de organización y funcionamiento de la tuya.

1.5.2. Dónde está tu aula dentro de ese plan

Un plan digital que solo habla de equipamiento y de formación no llega al aula. Lo que tú produces sí encaja, y encaja con nombre: el inventario de herramientas del epígrafe 1.4 es material del análisis de la situación; las tres columnas del epígrafe 1.2 alimentan el apartado de actuaciones, porque separan lo que puede hacer el centro de lo que hay que trasladar; y el plan de mejora del epígrafe 4.5 tiene la forma que el propio acuerdo pide, con responsable, plazo e indicador.

Una advertencia sobre el dinero, para que no programes contando con él. La financiación asociada a este programa procede del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su plazo de ejecución terminó el 31 de mayo de 2026, con justificación antes del 30 de junio de 2026, según la Resolución de 4 de marzo de 2026 de la Secretaría de Estado de Educación (BOE núm. 58, de 6 de marzo de 2026). El programa está en fase de cierre: el Plan Digital de Centro sigue siendo obligación del centro, pero no es una fuente de financiación abierta para este curso.

1.5.3. El marco con el que se mide tu competencia digital

El Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente vigente se publicó por Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, que publica un Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación (BOE núm. 116, de 16 de mayo de 2022). Se organiza en seis áreas y veintitrés competencias, con seis niveles de progresión agrupados en tres etapas: acceso a la profesión (A1 y A2), experiencia autónoma (B1 y B2) e innovación e investigación (C1 y C2).

Las seis áreas son compromiso profesional, contenidos digitales, enseñanza y aprendizaje, evaluación y retroalimentación, empoderamiento del alumnado y desarrollo de la competencia digital del alumnado. Este curso trabaja de lleno en cuatro competencias concretas: la 1.5, protección de datos personales, privacidad, seguridad y bienestar digital; la 2.3, protección, gestión y compartición de contenidos digitales; la 4.2, analíticas y evidencias de aprendizaje; y la 5.1, accesibilidad e inclusión. Que puedas nombrarlas así, por su número, es justo lo que convierte tu trabajo en algo presentable ante un procedimiento de acreditación.

Del aula al certificado: dónde encaja lo que haces



Fuente: elaboración propia a partir de la LOE, art. 121.1; del Acuerdo de la Conferencia Sectorial de 21-7-2021 (BOE núm. 228, de 23-9-2021); y de las Resoluciones de 4-5-2022 (BOE núm. 116) y de 1-7-2022 (BOE núm. 166).

FIGURA 1.5

1.5.4. Qué evidencias sirven para acreditarte y cuáles no

La acreditación se rige por el Acuerdo publicado por Resolución de 1 de julio de 2022 de la misma Dirección General (BOE núm. 166, de 12 de julio de 2022). Dos cosas importan antes que ninguna otra: quien expide las acreditaciones son unidades de las Administraciones educativas, y cada administración ha desarrollado su propio procedimiento, de modo que la vía concreta la marca tu comunidad. En Andalucía, por ejemplo, se ha reconocido de oficio la acreditación por el desempeño de determinados roles y puestos docentes.

Las vías previstas se ordenan por nivel. Para A1 y A2, certificación de formación con unos mínimos de cuarenta a cincuenta horas, prueba específica de acreditación o títulos oficiales con mención en tecnologías educativas. Para B1 y B2, certificación de formación de sesenta a setenta horas, prueba específica o evaluación por observación del desempeño. Para C1 y C2, observación del desempeño y validación de evidencias: coordinaciones TIC, publicaciones, investigación y premios.

Léelo al revés y tienes la respuesta a la pregunta del epígrafe. Sirve un certificado de formación con horas acreditadas. Sirve haber ocupado una coordinación. Sirve una publicación. No consta entre las vías previstas la carpeta de capturas de pantalla, el blog de aula, el recuento de plataformas que manejas ni los años que llevas usándolas. Eso no significa que ese trabajo no valga: significa que, tal como está, no es la moneda con la que se acredita, y que hay que convertirlo en lo que sí lo es. Y antes de preparar nada, mira la convocatoria de tu comunidad: el marco es común, pero el procedimiento, los plazos y los documentos que se admiten los fija cada administración.

ATENCIÓN · CONFUNDIR USO CON COMPETENCIA ACREDITADA

Confundir uso con competencia acreditada. Usar cinco plataformas a diario no acredita ningún nivel, y no usarlas no lo impide. A 20 de agosto de 2026 el Ministerio cifraba en 666.318 los docentes acreditados, frente a un objetivo comprometido de 567.744: el procedimiento existe, está en marcha y tiene vías tasadas. Lo que no encaja en una de ellas, no cuenta.

1.5.5. El mapa de lo que viene

Con el bloque 1 terminado sabes qué usas, quién decide, qué te permite tu comunidad, cómo se criba una herramienta y dónde encaja todo eso. El bloque 2 pone debajo el derecho: quién responde de los datos cuando el servidor no es del centro, cuándo hace falta consentimiento y cuándo no, qué se mira en el contrato con una plataforma, qué se puede publicar y cuánto se conserva, y qué obliga exactamente la accesibilidad digital.

El bloque 3 baja al aula: espacios de trabajo compartidos, evidencia de la aportación individual en un trabajo de grupo, canales de comunicación con las familias, remediación de tus propios materiales y qué hacer cuando en casa no hay dispositivo. El bloque 4 cierra con la evaluación en línea y la auditoría de tu entorno digital, que es la base de la tarea final optativa. La inteligencia artificial generativa no se trata aquí: es materia de los cursos 01, 02 y 03. Los instrumentos con los que se evalúa —rúbricas, listas de cotejo, escalas— son del curso 07, y el diseño accesible como decisión didáctica, del 06: este curso monta el soporte digital que los transporta.

Aplicación práctica

1. **Sitúa lo que ya haces en el marco.** Escribe las seis áreas del marco y, debajo de cada una, dos cosas que hagas hoy en tu práctica: **lo haces solo**. Marca las cuatro competencias que trabaja este curso y señala en cuáles te reconoces y en cuáles no. Guárdalo como **mapa-mrcdd.md**. **Una hora.**
2. **Separa tus evidencias en dos montones.** Reúne lo que tienes —certificados con horas, cargos y coordinaciones, materiales publicados, cursos sin certificar, capturas— y ponlo en dos listas, lo que encaja en una vía prevista y lo que no: **lo haces solo**. Para lo segundo, escribe en una línea en qué habría que convertirlo. Guárdalo como **carpeta-de-evidencias.md**. **Una hora y quince minutos.**
3. **Pide el Plan Digital de tu centro y engánchate a él.** Búscalo primero donde tu centro lo publique; si no aparece, pídelo por escrito a la coordinación de digitalización, y ese correo, con su fecha, ya es parte de la aplicación práctica: **lo pides y esperas**. Mientras llega, trabaja con el

plan marco de tu comunidad, que sí es público, y escribe tres acciones tuyas de este curso que encajen en él, con su responsable y su plazo; cuando tengas el documento del centro, las reajustas. Guárdalo como [mi-parte-del-plan-digital.md](#). **Una hora y quince minutos.**