Mejora el PDC. Plan de Acogida Digital

En este libro se dan orientaciones para la elaboración del Plan de Acogida Digital de un centro educativo.

- 1. Introducción.
  - 1.1.- ¿Qué es un Plan de Acogida Digital?
  - 1.2.- ¿A quién va dirigido el Plan de Acogida Digital?
  - 1.3.- Fases del Plan de Acogida Digital.
  - 1.4.- Cumplimentación de la plantilla en el capítulo de introducción.
- 2. Aspectos organizativos.
  - 2.1. - Aspectos organizativos en el plan de acogida digital
- 3. Objetivos
  - 3.1.- Características de los objetivos de cada tecnología digital.
- 4. Actuaciones
  - 4.0. - Introducción
  - 4.1. - Actuaciones para el alumnado.
  - 4.2. - Actuaciones para el profesorado
  - 4.3. - Actuaciones para las familias
  - 4.4. - Actuaciones para el personal no docente
  - 4.5.- Cumplimentación de la plantilla en el capítulo de las actuaciones.

Copyright 2026

- 5. Implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Acogida Digital.
  - 5.1. - Implementación del Plan de Acogida Digital.
  - 5.2. - Valoración del proceso y propuesta de mejoras.
  - 5.3.- Cumplimentación de la plantilla en el capítulo de implementación, seguimiento y evaluación.

Copyright 2026

1. Introducción.

Según la RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2022 (BOA Nº 152 del 05/08/22), del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para la elaboración e implantación del Plan Digital de Centro 2022-2024, se reconoce a este plan como el documento que desarrolla la estrategia digital de centro y que debe estar contemplado en el Proyecto Educativo (art. 121), tal y como se establece en el artículo único de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.

El Plan Digital de Centro debe favorecer e impulsar el uso de los medios digitales tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en el resto de procesos de gestión del centro. También debe desarrollar mejoras en cuestiones organizativas, pedagógicas y tecnológicas y marcos de acción que proporcionen una mejora de la competencia digital del alumnado y profesorado.

Es necesario conocer la realidad de la infraestructura, tanto digital como física del centro. Por ello, es vital que el centro educativo, a la hora de elaborar su Plan Digital de Centro, tenga inventariados los dispositivos tecnológicos disponibles, sus características básicas y su ubicación. Esto permite establecer estrategias y normativas de uso eficaces supeditadas a los intereses pedagógicos que los dirigen, y aporta, como segundo paso, un sistema de organización y acceso a los mismos eficaz y accesible para todos los miembros de la comunidad educativa.

Por lo tanto, se recomienda establecer dentro del plan de acción del Plan Digital de Centro una línea de actuación que prevea la elaboración del Plan de Acogida Digital. Para un correcto desarrollo de esta línea de actuación se recomienda elaborar antes un Plan de Comunicación, una Política de Uso Aceptable, una Política de Protección, Privacidad y Seguridad, documentación sobre la Infraestructura de la Red y Conectividad del centro y un Protocolo de incidencias técnicas.

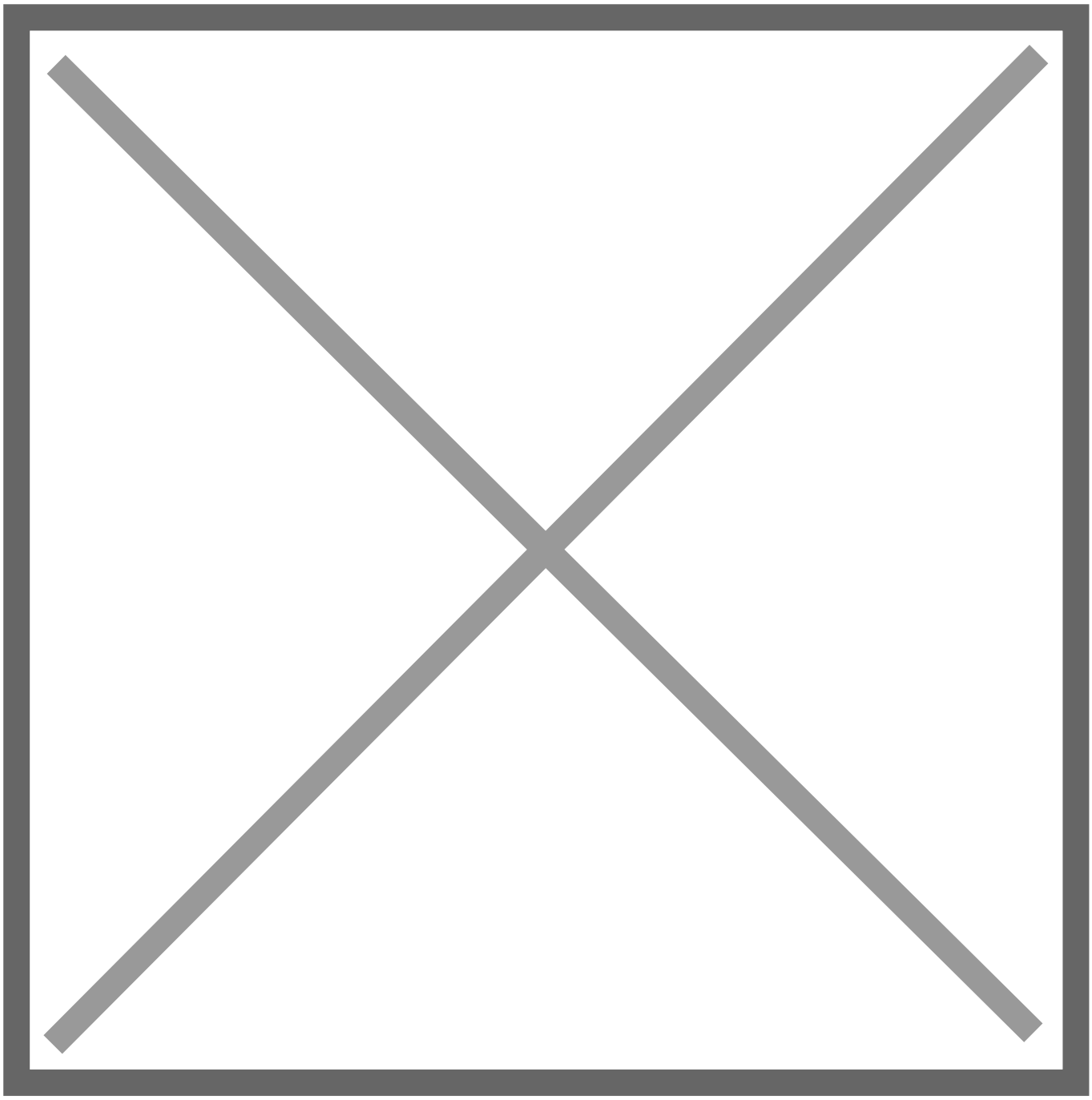
Este Plan de Acogida Digital puede estar incluido dentro de un Plan de Acogida general del centro.

Copyright 2026

1. Introducción.

1.1.- ¿Qué es un Plan de Acogida Digital?

Copyright 2026



Es el protocolo de actuaciones del centro educativo con relación a las tecnologías digitales para toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias y personal no docente), enmarcadas en su Plan Digital de Centro.

Las tecnologías digitales de un centro educativo pueden incluir:

- **Infraestructura de hardware.**

Copyright 2026

- **Software** (Sistemas operativos, herramientas y APPS educativas y de gestión aprobadas por el centro)**.**
- **Correo corporativo.**
- **Plataforma educativa.**
- **Página web y redes sociales del centro.**

> En el caso de que el centro educativo disponga de alguna tecnología digital no reflejada en los puntos anteriores, debe tenerla en cuenta a la hora de elaborar este Plan de Acogida Digital.

El Plan de Acogida Digital debe aportar información sobre estas tecnologías digitales, teniendo en cuenta su conectividad, su buen uso, la protección, seguridad y privacidad de los datos en todos los procesos (ya que la legislación hace hincapié en este apartado en organizaciones que trabajan con datos de menores de edad), la comunicación de las incidencias en estas tecnologías digitales y las formas de comunicación digital entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

> Un Plan de Acogida Digital debe hacer referencia a los anteriores aspectos aunque el centro no disponga de documentación al respecto.

Para disponer de un Plan de Acogida Digital más detallado y más estructurado se deberían desarrollar:

- **El plan de comunicación.**
- **La política de uso aceptable.**
- **La política de protección, privacidad y seguridad.**
- **El protocolo de incidencias técnicas.**

https://www.youtube.com/embed/MvHnPS8TcNg

Youtube. Plan de Acogida Digital . IES San Isidro.

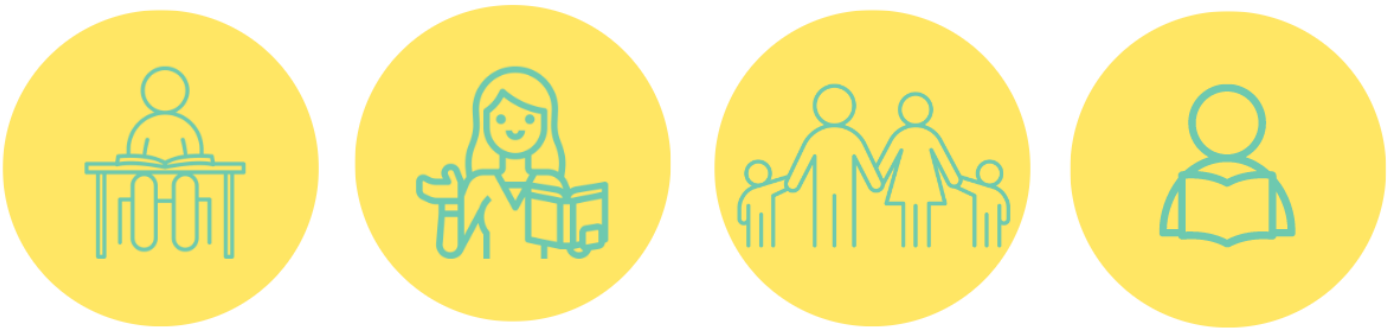
Copyright 2026

1. Introducción.

1.2.- ¿A quién va dirigido el Plan de Acogida Digital?

El Plan de Acogida Digital va dirigido a toda la comunidad educativa, diferenciando sus acciones en:

- **Alumnado:** dando a conocer qué dispositivos y herramientas digitales se utilizan (dispositivos del centro o propios, herramientas y APPS educativas, correo corporativo, plataforma educativa, página web y redes sociales), el funcionamiento y la gestión de las mismas realizando un buen uso de ellas y conocer los principales canales de comunicación.
- **Profesorado:** para dar a conocer las principales líneas de actuación del Plan Digital de Centro y las tecnologías digitales que dispone el centro (equipamiento digital del centro, herramientas y APPS educativas y de gestión, el uso y gestión de usuarios de las cuentas de correo corporativo, plataforma educativa, página web del centro, redes sociales, etc...) y los protocolos de organización digital (en caso de existir).
- **Familias:** para conocer los canales de comunicación entre las familias y el centro, los espacios virtuales de aprendizaje (plataformas educativas) y dispositivos de los que se dispone y recomendaciones sobre el uso de las tecnologías digitales en el entorno familiar.
- **Personal no docente:** para conocer los canales de comunicación del centro, el uso y gestión de las tecnologías digitales (equipamiento digital del centro, herramientas y APPS de gestión, el uso de las cuentas de correo corporativo, página web del centro, redes sociales, etc...) y los protocolos de organización digital (en caso de existir).



Copyright 2026

Freepik. Imágenes de alumnado, profesorado, familia y personal no docente. Vectorjuice. (CC BY-SA).

> Se recomienda que una vez realizado el Plan de Acogida Digital se divida este documento en cuatro, cada uno de ellos dirigido a los distintos roles dentro de la comunidad educativa descritos anteriormente. Estos documentos deben ser digitales y de fácil acceso en la página web del centro.

Copyright 2026

1. Introducción.

1.3.- Fases del Plan de Acogida Digital.

Se recomienda implementar el Plan de Acogida Digital en cuatro fases a lo largo de cada curso escolar:

- **Accesibilidad,** a principio del curso escolar dar información de acceso a documentación para seguimiento del plan.
- **Formación específica,** cada centro decide la temporalización para realizar la formación especifica de cada tecnología digital.
- **Consolidación,** fase de uso y puesta en practica.
- **Seguimiento y evaluación,** retroalimentación de la fase de uso y puesta en práctica en cuanto a índices de consecución e indices de calidad, para revisión y mejora del plan.



Freepik. Upklyak. (CC BY-SA).

1.4.- Cumplimentación de la plantilla en el capítulo de introducción.

En este primer apartado del Plan de Acogida Digital deben aparecer los siguientes datos:

- **Las personas responsables del Plan de Acogida Digital,** incluyendo nominalmente a los miembros de la comisión de elaboración del Plan Digital de Centro. Estas personas pueden incorporar como personas colaboradoras a otras personas expertas a las que se les encargue la participación de este documento (que no deben aparecer como responsables).
- **Documentos generados por el centro.** Se debe hacer clic en los documentos que se hayan creado con anterioridad al Plan de Acogida Digital.

Copyright 2026

GOBIERNO DE ARAGON · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Acogida Digital es el protocolo de actuaciones que realiza un centro educativo con relación a las tecnologías digitales y para toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias y personal no docente), que tiene como objetivo principal la integración y automatización del uso de las tecnologías digitales en el centro.



Este Plan de Acogida Digital aporta información sobre estas tecnologías digitales, teniendo en cuenta su conectividad, su buen uso, la protección, seguridad y privacidad de los datos en todos los procesos, la comunicación de las incidencias en estas tecnologías digitales y las formas de comunicación digital entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Responsable/s del Plan de Acogida Digital del centro educativo.

En el Plan de Acogida Digital se tienen en cuenta los siguientes documentos generados en el centro:

- ☐ **El plan digital del centro.**
- ☐ **El plan de comunicación.**
- ☐ **La política de uso aceptable.**
- ☐ **La política de protección, privacidad y seguridad.**
- ☐ **El protocolo de incidencias técnicas.**

- **Tecnologías digitales del centro,** que contienen la infraestructura del hardware, software, correo corporativo, plataforma educativa, página web del centro, redes sociales u otras tecnologías digitales que se dispongan y no se hayan reflejado con anterioridad.

Copyright 2026

GOBIERNO DE ARAGON
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Las tecnologías digitales que dispone nuestro centro educativo son:

- ☐ **Infraestructura de hardware.**
  - ☐ Sobremesas
  - ☐ Portátiles
  - ☐ Tabletas
  - ☐ Carros de carga
  - ☐ Proyectores
  - ☐ Impresoras
  - ☐ Soporte digital interactivo
  - ☐ Infraestructura física y lógica de la red
  - ☐ Otros

    en caso de otros indicarlos...
- ☐ **Software.**
  - ☐ Sistemas operativos. seleccionar...

    en caso de tener varios Sistemas Operativos u otro sistema indicarlos...
  - ☐ Registro de Apps educativas.
  - ☐ Herramientas de gestión. seleccionar...
- ☐ **Correo corporativo.**
  - ☐ educa.aragon.es
  - ☐ Google Workspace
  - ☐ Microsoft 365
  - ☐ Otro

    en caso de otro indicarlo...
- ☐ **Plataforma/s educativa/s.**
  - ☐ Aeducar
  - ☐ Google Classroom
  - ☐ Microsoft Teams
  - ☐ Otra

    en caso de otra indicarla...
- ☐ **Página web.**
- ☐ **Redes sociales.**
  - ☐ Facebook
  - ☐ Twitter
  - ☐ Instagram
  - ☐ YouTube
  - ☐ Otra

    en caso de otra indicarla...
- ☐ **Otras.**

  en caso de otra indicarla...

Copyright 2026

Figura 1. Captura de pantalla de la plantilla del Plan de Acogida Digital de Centro (introducción). Elaboración propia.

Copyright 2026

2. Aspectos organizativos.

Copyright 2026

2. Aspectos organizativos.

2.1. - Aspectos organizativos en el plan de acogida digital

El Plan de Acogida Digital debe ser un documento de elaboración e implicación de toda la comunidad educativa. La comisión de elaboración del Plan Digital de Centro (PDC) impulsa y evalúa el desarrollo de este Plan de Acogida Digital. Tiene como objetivo realizar el proceso de elaboración, temporalización, difusión y evaluación y seguimiento del plan.

Algunos aspectos organizativos a considerar antes de la creación de este Plan de Acogida Digital son:

- **Organizar y distribuir tareas entre los miembros de la comisión de elaboración del PDC,** para realizar la planificación del contexto tecnológico-didáctico del centro, siguiendo las guías y las pautas ofrecidas en los siguientes capítulos de este libro. Esta comisión de elaboración es gestionada por la figura de la persona coordinadora de la formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes en los centros educativos (COFOTAP) y participa al menos un miembro del equipo directivo y profesorado de diferentes niveles educativos y/o especialidades. Se puede pedir la colaboración de miembros de la comunidad educativa expertos en la materia.
- **Tomar decisiones sobre la posible creación de:**
    - Un Plan de Comunicación.
    - Una Política de Uso Aceptable.
    - Una Política de protección, privacidad y seguridad.
    - Un Protocolo de incidencias técnicas.
- **Incluir medidas y actuaciones para la compensación tecnológica, la inclusión y equidad digital del alumnado,** ya que el Plan Digital de Centro debe abordar la brecha digital del alumnado. Se entiende como alumnado vulnerable con respecto a la brecha digital aquel en desigualdad en el acceso y en el uso de las Tecnologías Digitales e Internet teniendo en cuenta variables como calidad, infraestructura, conocimiento, accesibilidad y utilización.
- **Planificar y organizar tecnologías de asistencia, inclusión y acceso digital a contenidos adaptados para el alumnado con necesidades específicas de aprendizaje.**

Copyright 2026

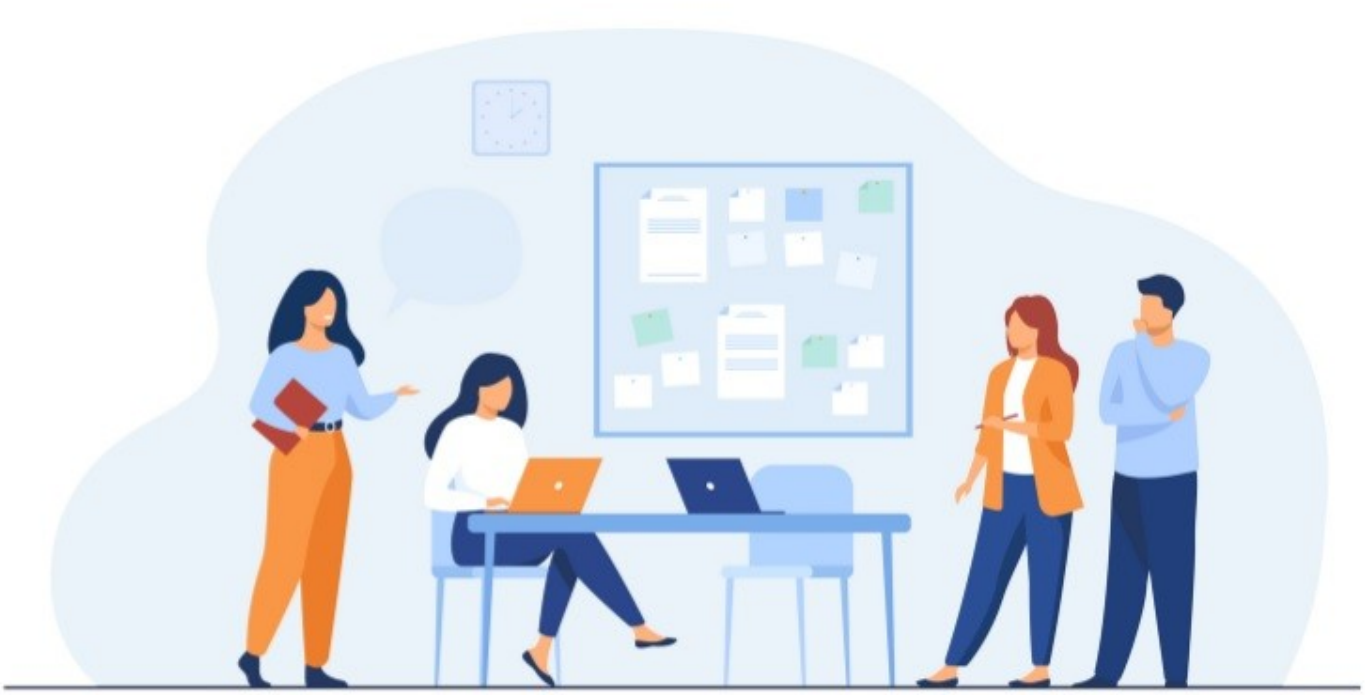


Imagen de vectorjuice en Freepik

3. Objetivos

El objetivo principal del Plan de Acogida Digital es que la comunidad educativa integre y automatice el uso de las tecnologías digitales del centro educativo.

A su vez, se van a establecer objetivos para cada una de las tecnologías digitales del centro. Estos objetivos son los que definen las actuaciones a realizar y deben estar relacionados con la conectividad del centro, el buen uso de la tecnología, la protección, seguridad y privacidad de los datos en todos los procesos que se creen en el centro, la comunicación de las incidencias generadas en estas tecnologías digitales y las formas de comunicación digital entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Copyright 2026

3. Objetivos

3.1.- Características de los objetivos de cada tecnología digital.

Los objetivos que se definan de cada tecnología digital deben ser:

- **Específicos,** deben ser lo más concretos posibles. La lectura del objetivo debe permitir comprender exactamente qué se pretende hacer y cómo.
- **Medibles,** deben responder a metas cuantificables. Si el objetivo no es medible no podremos saber cuándo lo hemos conseguido.
- **Alcanzables,** pueden y deben ser ambiciosos, pero posibles.
- **Realistas,** debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades.

Copyright 2026

- **Definidos en el tiempo,**



nos permitirán alcanzarlos.

Freepik. Objetivos del Plan de acogida digital. Vectorjuice. (CC BY-SA)

> Con el desarrollo e implementación del Plan de Acogida Digital se pretende que **cualquier miembro** de la comunidad educativa **sea capaz de adaptarse a las herramientas disponibles y manejarlas con soltura**, si en algún momento necesita ayuda.

Como se ha descrito en la introducción de este capítulo, el Plan de Acogida Digital tiene un objetivo principal y unos objetivos concretos para cada una de las tecnologías digitales que disponga el centro.

Algunos ejemplos de estos objetivos concretos, para alguna de las tecnologías digitales, pueden ser:

- Respecto a la **infraestructura de hardware**:
  - Conocer y entender la disposición del cableado del ordenador de aula.
  - Realizar un buen uso de carros de carga.
  - Conocer la infraestructura de red del centro.

- Respecto al **software**:
  - Conocer y hacer un buen uso de los diferentes sistemas operativos del centro.
  - Conocer el registro de apps educativas aprobadas por el centro.
  - Saber utilizar la herramienta de gestión del centro.
  - Saber utilizar la/s plataforma/s educativa/s del centro.

Copyright 2026

4. Actuaciones

Copyright 2026

4. Actuaciones

4.0. - Introducción

En el momento de crear un Plan de Acogida Digital en un centro, hay que tener en cuenta:

- La inclusión de todo el marco digital del centro.
- La información a difundir para los distintos grupos del centro en función de su rol:
  - **Para el alumnado.**
  - **Para el profesorado.**
  - **Para las familias.**
  - **Para el personal no docente** (personal de conserjería, administrativo, de mantenimiento y limpieza).



Freepik. Infraestructura digital de centro. Macrovector. (CC BY-SA)

Copyright 2026

4. Actuaciones

4.1. - Actuaciones para el alumnado.

Se recomienda que el Plan de Acogida Digital para el alumnado contenga:

- **Las tecnologías digitales disponibles en el centro** para uso del alumnado. Incluye la infraestructura de **hardware** (los equipos informáticos de mesa y portátiles, tabletas, etc... de las salas de prácticas, carros con equipos digitales y equipos de libre uso en bibliotecas o zonas comunes), el **software** (sistemas operativos, herramientas y Apps educativas, de gestión aprobadas por el propio centro), correo corporativo, plataformas educativas, página web del centro, redes sociales u otras.
- **Plan digital de centro**, del que se detalla solamente la parte de objetivos generales del plan y las líneas estratégicas que se van a desarrollar durante el curso académico que influyen al alumnado.
- **Políticas de uso aceptable de las tecnologías digitales**, en los que se incluyen:
  - **Directrices de funcionamiento de las tecnologías digitales de centro**, en el que se incluye el funcionamiento de equipos, cuentas corporativas, plataformas educativas y si existe, la posibilidad de préstamo de equipos (sería recomendable incluir este apartado en un protocolo específico del centro).
  - La **comunicación eficaz** por email corporativo, redes sociales y la plataforma educativa de centro, en caso de que el centro disponga de ellos.
  - **Uso del material digital del centro** para mejorar la disponibilidad de equipos realizando, por ejemplo, mantenimiento visual diario por parte del alumnado, actualizaciones continuas del software (en caso de disponer de actualizaciones no automatizadas de dicho software) y usando una lista de verificación de los equipos al comienzo de cada clase.
  - **Sostenibilidad,** para poder reducir el consumo de energía de los equipos aplicando normas de apagado y gestión de tiempos de espera. En este apartado toda la comunidad educativa debe implicarse en este punto del ahorro y eficiencia energética.
- **Política de protección, privacidad y seguridad del centro**, recordando que en función de la edad del alumnado puede ser necesario usar un lenguaje más sencillo y distribuir parte de la siguiente documentación:

  - Información del responsable y el encargado del tratamiento de los datos, el delegado de protección de datos, condiciones de licitud, finalidad de los datos, tiempo de conservación de datos, aplicación de medidas de seguridad durante toda la vida del tratamiento.
  - También se debe informar del derecho que tiene el alumnado a conocer para qué se utilizan sus datos, a solicitar al responsable de los datos la suspensión del tratamiento de sus datos y la conservación o portabilidad de sus datos a terceros, la rectificación de sus datos si son inexactos o incompletos, a suprimir sus datos en caso de tratamiento ilícito de sus datos o por desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o por revocación de su consentimiento y la oposición al tratamiento de sus datos por motivos personales.
  - Seguridad y privacidad informática, indicando las normas básicas que debe realizar el alumnado para mejorar el bienestar digital del mismo.
- **Plan de comunicación de centro**, tanto la comunicación interna (en la que se puede destacar los cauces de comunicación prioritarios entre el alumnado y el profesorado) y la externa (destacando la comunicación en RRSS y en la página web del centro) que influya al alumnado.

> El plan de acogida digital para el alumnado tiene que ser un documento que, con un lenguaje y extensión apropiado a la etapa educativa que está cursando y a sus capacidades cognitivas, les detalle las normas que les permita integrar y automatizar el uso de las tecnologías digitales del centro educativo. Por ejemplo, en el caso de infantil o de alumnado con desconocimiento del idioma se puede trabajar por medio de pictogramas o en el el caso de un CPI que tiene alumnado de infantil, primaria y secundaria se podría desarrollar este plan de diferentes formas en función de la etapa educativa.

Copyright 2026



Agencia española de protección de datos. Derechos para proteger tus datos personales. CC BY -SA

4. Actuaciones

4.2. - Actuaciones para el profesorado

Se recomienda que el Plan de Acogida Digital para el profesorado contenga:

- **Las tecnologías digitales disponibles en el centro** para uso del profesorado, alumnado y familias. Incluye:
  - La gestión de la infraestructura del **hardware** (infraestructura física y lógica de la red informática del centro, los equipos informáticos de mesa y portátiles, tabletas, proyectores e impresoras de aulas, departamentos, aulas de informáticas, bibliotecas, protocolos de gestión y funcionamiento en caso de que haya posibilidad de préstamo).
  - El **software** (sistemas operativos, herramientas y Apps educativas y de gestión aprobadas por el claustro).

> **Herramientas y Apps educativas y de gestión aprobadas por el claustro**. En este caso el claustro del centro debe generar un listado de aplicaciones, páginas web, apps y libros digitales, en las que sea necesario que el alumnado se registre aportando datos personales. Una vez comprobadas que sus políticas de privacidad cumplen con las directivas que ha determinado el centro se procederá a su aprobación para su uso en el centro. Este listado tiene un carácter dinámico y en cualquier momento se puede solicitar nuevas inclusiones en el citado listado.

  - **Correo corporativo.**
  - **Plataformas educativas.**
  - **Página web del centro.**
  - **Redes sociales.**
  - **Otras.**
- **Plan digital de centro**, del que se detallan los objetivos generales del plan y las líneas estratégicas que se van a desarrollar durante el curso académico.
- **Necesidades formativas digitales para el profesorado de nueva incorporación**, incluyendo a las incorporaciones con el curso comenzado.
- **Políticas de uso aceptable de las tecnologías digitales**, en los que se incluyen:

  - **Directrices de gestión y funcionamiento de las tecnologías digitales de centro**, en el que se incluye la gestión de equipos, cuentas corporativas, plataformas educativas y si existe, la posibilidad de préstamo de equipos (sería recomendable incluir este apartado en un protocolo específico del centro).
  - La **comunicación eficaz** por email corporativo, página web del centro, redes sociales y la plataforma educativa de centro, en caso de que el centro disponga de ellos.
  - **Uso del material digital del centro** para mejorar la disponibilidad de equipos realizando, por ejemplo, mantenimiento visual diario, actualizaciones continuas del software (en caso de disponer de actualizaciones no automatizadas de dicho software) y usando una lista de verificación de los equipos al comienzo de cada clase.
  - **Sostenibilidad,** para poder reducir el consumo de energía de los equipos aplicando normas de apagado y gestión de tiempos de espera. En este apartado toda la comunidad educativa debe implicarse en este punto del ahorro y eficiencia energética.
- **Política de protección, privacidad y seguridad del centro:**
  - Información del responsable y el encargado del tratamiento de los datos, el delegado de protección de datos, condiciones de licitud, finalidad de los datos, tiempo de conservación de datos, aplicación de medidas de seguridad durante toda la vida del tratamiento.
  - También se debe informar del derecho que tiene el profesorado a conocer para qué se utilizan sus datos, a solicitar al responsable de los datos la suspensión del tratamiento de sus datos y la conservación o portabilidad de sus datos a terceros, la rectificación de sus datos si son inexactos o incompletos, a suprimir sus datos en caso de tratamiento ilícito de sus datos o por desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o por revocación de su consentimiento y la oposición al tratamiento de sus datos por motivos personales.
  - Seguridad y privacidad informática, indicando las normas básicas que debe realizar el profesorado para mejorar el bienestar digital del mismo.
- **Plan de comunicación de centro**, en el que se puede destacar los cauces de **comunicación interna** prioritarios entre el propio profesorado, el alumnado y el profesorado, el personal no docente y el profesorado y **comunicación externa** entre las familias y el profesorado.
- **Protocolo de incidencias técnicas**, para usar en el caso de mal funcionamiento de dispositivos o fallo de la infraestructura física y/o lógica de la red informática.

Copyright 2026



Imagen de vectorjuice en Freepik

Copyright 2026

4. Actuaciones

4.3. - Actuaciones para las familias

Hay que ser conscientes que en la educación no universitaria conviven centros que tienen alumnado menor de edad, que son la gran mayoría pero hay centros (principalmente de Bachillerato, FP y educación de adultos) en el que la totalidad de su alumnado es mayor de edad. Por supuesto que en estos últimos no tiene sentido esta actuación.

> Un centro educativo que tiene alumnado menor de edad debería proporcionar un Plan de Acogida a las familias que incluyese un Plan de Acogida Digital. Este plan debe tener un perfil muy similar al proporcionado al alumnado en contenidos pero no en lenguaje (aunque puede ser recomendable disponerlo en varios idiomas en función del nivel de desconocimiento del idioma de las familias).

Se recomienda que el Plan de Acogida Digital para las familias contenga:

- **Las tecnologías digitales disponibles en el centro** para el uso de sus hijos. Incluye la infraestructura de **hardware** (los equipos informáticos de mesa y portátiles, tabletas, etc... de las salas de prácticas, carros con equipos digitales y equipos de libre uso en bibliotecas o zonas comunes), el **software** (sistemas operativos, herramientas y Apps educativas, de gestión aprobadas por el propio centro), correo corporativo, plataformas educativas, página web del centro, redes sociales u otras.
- **Plan digital de centro**, del que se detalla solamente la parte de objetivos generales del plan y las líneas estratégicas que se van a desarrollar durante el curso académico.
- **Políticas de uso aceptable de las tecnologías digitales**, en los que se incluyen:
  - **Directrices de funcionamiento de las tecnologías digitales de centro**, en el que se incluye el funcionamiento de equipos, cuentas corporativas, plataformas educativas y si existe, la posibilidad de préstamo de equipos (sería recomendable incluir este apartado en un protocolo específico del centro).
  - La **comunicación eficaz** por email corporativo, redes sociales y la plataforma educativa de centro, en caso de que el centro disponga de ellos.
  - **Uso del material digital del centro** para mejorar la disponibilidad de equipos realizando, por ejemplo, mantenimiento visual diario por parte del alumnado,

actualizaciones continuas del software (en caso de disponer de actualizaciones no automatizadas de dicho software) y usando una lista de verificación de los equipos al comienzo de cada clase.
    - **Sostenibilidad,** para poder reducir el consumo de energía de los equipos aplicando normas de apagado y gestión de tiempos de espera. En este apartado toda la comunidad educativa debe implicarse en este punto del ahorro y eficiencia energética.
- **Política de protección, privacidad y seguridad del centro**:
    - Información del responsable y el encargado del tratamiento de los datos, el delegado de protección de datos, condiciones de licitud, finalidad de los datos, tiempo de conservación de datos, aplicación de medidas de seguridad durante toda la vida del tratamiento.
    - También se debe informar del derecho que tiene el alumnado y las familias a conocer para qué se utilizan sus datos, a solicitar al responsable de los datos la suspensión del tratamiento de sus datos y la conservación o portabilidad de sus datos a terceros, la rectificación de sus datos si son inexactos o incompletos, a suprimir sus datos en caso de tratamiento ilícito de sus datos o por desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o por revocación de su consentimiento y la oposición al tratamiento de sus datos por motivos personales.
    - Seguridad y privacidad informática, indicando las normas básicas que debe realizar el alumnado para mejorar el bienestar digital del mismo.
- **Plan de comunicación de centro**, tanto la comunicación interna (en la que se puede destacar los cauces de comunicación prioritarios entre el alumnado y el profesorado) y la externa (destacando la comunicación en RRSS y en la página web del centro) que influya al alumnado y a las familias.
- **Recomendaciones de uso en el entorno familiar y escolar,** en el que se pueden detallar recomendaciones de uso por parte de sus hijos para disponer de un bienestar digital.

> Recordad que en el ámbito digital la normativa estatal existente permite al alumnado mayor de 14 años dar permisos digitales sin la necesidad del consentimiento de sus padres o tutores legales (como dar permiso para que el centro le cree una cuenta de correo corporativa). Este apartado se desarrollará en posteriores capítulos de esta formación.

Copyright 2026



Copyright 2026

4. Actuaciones

4.4. - Actuaciones para el personal no docente

Se recomienda que el Plan de Acogida Digital para el personal no docente contenga:

- **Las tecnologías digitales disponibles en el centro** para el uso del personal del centro. Incluye la infraestructura de **hardware** (equipos informáticos de mesa y portátiles, tabletas, proyectores, impresoras, carros de carga y equipos de libre uso en bibliotecas, aulas, zonas comunes, departamentos, aulas de informática, etc...) y el **software** (sistemas operativos y herramientas de gestión), correo corporativo, plataformas educativas, página web del centro, redes sociales u otras.
- **Necesidades formativas digitales para el personal no docente de nueva incorporación**, incluyendo a las incorporaciones con el curso comenzado.
- **Políticas de uso aceptable de las tecnologías digitales**, en los que se incluyen:
  - **Directrices de gestión y funcionamiento de las tecnologías digitales de centro**, en caso de que haya posibilidad de gestión por parte del personal no docente.
  - La **comunicación eficaz** por email corporativo, página web del centro y redes sociales en caso de que el centro disponga de ellos.
  - **Sostenibilidad,** para poder reducir el consumo de energía de los equipos aplicando normas de apagado y gestión de tiempos de espera. En este apartado toda la comunidad educativa debe implicarse en este punto del ahorro y eficiencia energética.
  - **Política de protección, privacidad y seguridad del centro:**
    - Información del responsable y el encargado del tratamiento de los datos, el delegado de protección de datos, condiciones de licitud, finalidad de los datos, tiempo de conservación de datos, aplicación de medidas de seguridad durante toda la vida del tratamiento.
    - También se debe informar del derecho que tiene el personal no docente a conocer para qué se utilizan sus datos, a solicitar al responsable de los datos la suspensión del tratamiento de sus datos y la conservación o portabilidad de sus datos a terceros, la rectificación de sus datos si son inexactos o incompletos, a suprimir sus datos en caso de tratamiento ilícito de sus datos o por desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o por revocación de

Copyright 2026

su consentimiento y la oposición al tratamiento de sus datos por motivos personales.
    - Seguridad y privacidad informática, indicando las normas básicas que debe realizar el personal no docente para mejorar el bienestar digital del mismo.
- **Plan de comunicación de centro**, en el que se puede destacar los cauces de **comunicación interna** prioritarios entre el el personal no docente con el resto de personal del centro (profesorado y alumnado) y **comunicación externa** entre las familias y el personal no docente.
- **Protocolo de incidencias técnicas**, para usar en el caso de mal funcionamiento de dispositivos o fallo de la infraestructura física y/o lógica de la red informática.



4. Actuaciones

4.5.- Cumplimentación de la plantilla en el capítulo de las actuaciones.

En este segundo apartado del Plan de Acogida Digital aparecen cuatro plantillas, cada una de ellas dedicadas a los diferentes roles de participación dentro de la comunidad educativa. Una vez completadas todas ellas, se tendrán generados los Planes de Acogida Digital para cada uno de los miembros de la comunidad educativa del centro. Se recomienda generar un documento para cada rol.

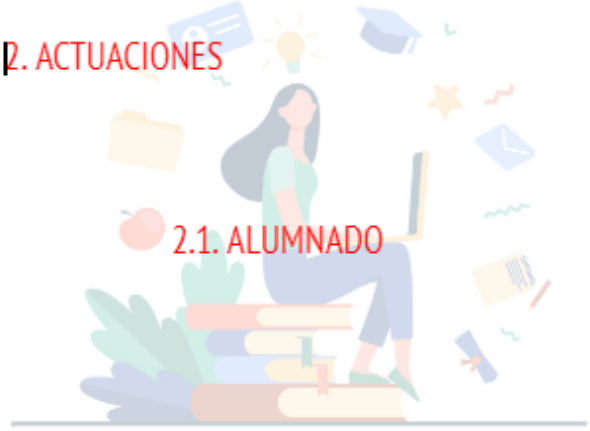
En cada plantilla aparece una tabla con las tecnologías digitales que puede tener el centro. Dentro de cada una de ellas hay que incluir las actuaciones a llevar cabo, siguiendo las pautas descritas en los apartados anteriores de este libro.

> No todas las tecnologías digitales tienen por qué estar disponibles para los diferentes roles. Por tanto, se pueden eliminar las que no sean necesarias.

Copyright 2026

GOBIERNO DE ARAGON
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

2. ACTUACIONES



2.1. ALUMNADO



Infraestructura de hardware
Actuaciones...

Software
Actuaciones...

Correo corporativo
Actuaciones...

Plataforma educativa
Actuaciones...

Página web
Actuaciones...

RRSS
Actuaciones...

Otras
Actuaciones...

Copyright 2026

Figura 2. Captura de pantalla de la plantilla del Plan de Acogida Digital de Centro (actuaciones). Elaboración propia.

En un centro educativo se pueden dar las siguientes circunstancias:

- El centro **solo dispone del plan digital de centro**.
- El centro **dispone de varios documentos** de los indicados en la introducción (plan de comunicación, política de uso aceptable, política de protección, privacidad y seguridad y protocolo de incidencias técnicas) y su plan digital de centro.

Caso 1: En este ejemplo, se han completado las actuaciones del correo corporativo para el rol alumnado en un centro que solo dispone de su plan digital de centro. Por lo tanto, se tiene que detallar pormenorizadamente esta actuación.

Copyright 2026



Figura 3. Captura de pantalla de la plantilla del Plan de Acogida Digital de Centro (ejemplo de actuaciones, caso 1). Elaboración propia.

Caso 2: En este ejemplo, se han completado las actuaciones del correo corporativo para el rol alumnado, en un centro que dispone de varios de los documentos mencionados anteriormente y su plan digital de centro. En este caso se hace referencia a ellos.

Copyright 2026



Figura 4. Captura de pantalla de la plantilla del Plan de Acogida Digital de Centro (ejemplo de actuaciones, caso 2). Elaboración propia.

Copyright 2026

5. Implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Acogida Digital.

Copyright 2026

5.1. - Implementación del Plan de Acogida Digital.

En este apartado se deben reflejar las tareas a realizar. Estas tareas deben temporalizarse a lo largo del curso y tener una o varias personas responsables que se encarguen de llevarlas a cabo.

Cada una de las tareas contienen diferentes actuaciones de cada uno de los roles de la comunidad educativa.

> Las tareas implementadas deben ser coherentes con las fases establecidas en el capítulo 1.3 de este libro.

> Para conseguir la transformación de nuestros educativos en **organizaciones digitalmente competentes** es necesario realizar una buena implementación del Plan de Acogida Digital.

Copyright 2026



Imagen de vectorjuice en Freepik

Copyright 2026

5.2. - Valoración del proceso y propuesta de mejoras.

Cualquier documento que se comparte desde el centro educativo a los miembros de la comunidad educativa tiene que ser un documento dinámico que debe ser revisado para mejorar y depurar la información que en él se distribuye, ya sea por quedar obsoleta la información que se comparte o porque se puede redactar de manera que no lleve a equívocos. Más aún, cuando la información es compartida a nuevos miembros de la comunidad educativa que se incorporan al centro.

Por ello, este documento puede ser mejorado en cualquier momento, a criterio de la comisión de elaboración del Plan Digital de Centro o a petición de los nuevos miembros que son receptores de la información, ya que a veces se dan por conocidas ciertas informaciones del centro que el nuevo miembro desconoce por no ser incorporadas a estos planes de acogida.

Por lo tanto, el centro educativo tiene que recibir información sobre las siguientes características del Plan de Acogida Digital:

- **Calidad de la información compartida**, ya que de la utilidad de la información incluida depende el funcionamiento de las tecnologías digitales del centro. En el caso de realizar un uso erróneo de ellas puede provocar que se estropeen equipos del centro, que no se realice de forma correcta la comunicación entre miembros de la comunidad educativa, se haga un gasto energético excesivo en el centro, etc...
- **Cantidad de la información compartida**, ya que puede ser demasiada y provoque infoxicación (exceso de información) a la persona receptora y no lea con atención el plan o por el contrario, puede ser escasa por lo que no sirva para realizar tareas digitales cotidianas del centro por desconocimiento.

> Se recomienda realizar de forma periódica encuestas, cuestionarios o rúbricas a todos los miembros de la comunidad educativa para mejorar en todo momento la información aportada en este Plan de Acogida Digital.

Copyright 2026



Imagen de vectorjuice en Freepik

Copyright 2026

5.3.- Cumplimentación de la plantilla en el capítulo de implementación, seguimiento y evaluación.

En este tercer apartado del Plan de Acogida Digital aparece una plantilla con dos tablas para detallar los siguientes procesos:

- **La implementación** del plan.
  - Tarea a realizar.
  - Fecha de realización.
  - Personas responsables de la tarea.
- **El seguimiento y evaluación** del plan.
  - El centro decide la frecuencia e instrumentos de evaluación a utilizar.

Copyright 2026

GOBIERNO DE ARAGON
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



3. IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Implementación		
Tarea a realizar	**Fecha**	**Responsable/s**

Seguimiento y evaluación
Indicar el proceso de seguimiento y los instrumentos a utilizar.

Figura 5. Captura de pantalla de la plantilla del Plan de Acogida Digital de Centro (Implementación, seguimiento y evaluación). Elaboración propia.

A modo de ejemplo en el apartado de implementación se han incluido varias tareas genéricas que un centro educativo puede realizar a lo largo del curso:

Copyright 2026



Implementación		
Tarea a realizar	**Fecha**	**Responsable/s**
Reunión inicial de la comisión de elaboración.	1ª semana de septiembre	COFOTAP
Acogida digital del profesorado	1ª semana de septiembre	COFOTAP
Acogida digital del personal no docente	1ª semana de septiembre	COFOTAP
Formación inicial del profesorado	septiembre	COFOTAP
Formación inicial del personal no docente	septiembre	secretario/a
Acogida digital del alumnado	1ª semana de clase	tutor/a
Formación inicial del alumnado	septiembre	tutor/a
Acogida digital de las familias	1ª reunión de padres/madres	tutor/a
...		
Seguimiento y evaluación	junio	Comisión de elaboración

Figura 6. Captura de pantalla de la plantilla del Plan de Acogida Digital de Centro (Implementación, seguimiento y evaluación). Elaboración propia.

Para el seguimiento y evaluación se recomienda el uso de formularios, rúbricas, cuestionarios, encuestas que queden registradas y reflejen la opinión de la comunidad educativa.

Copyright 2026