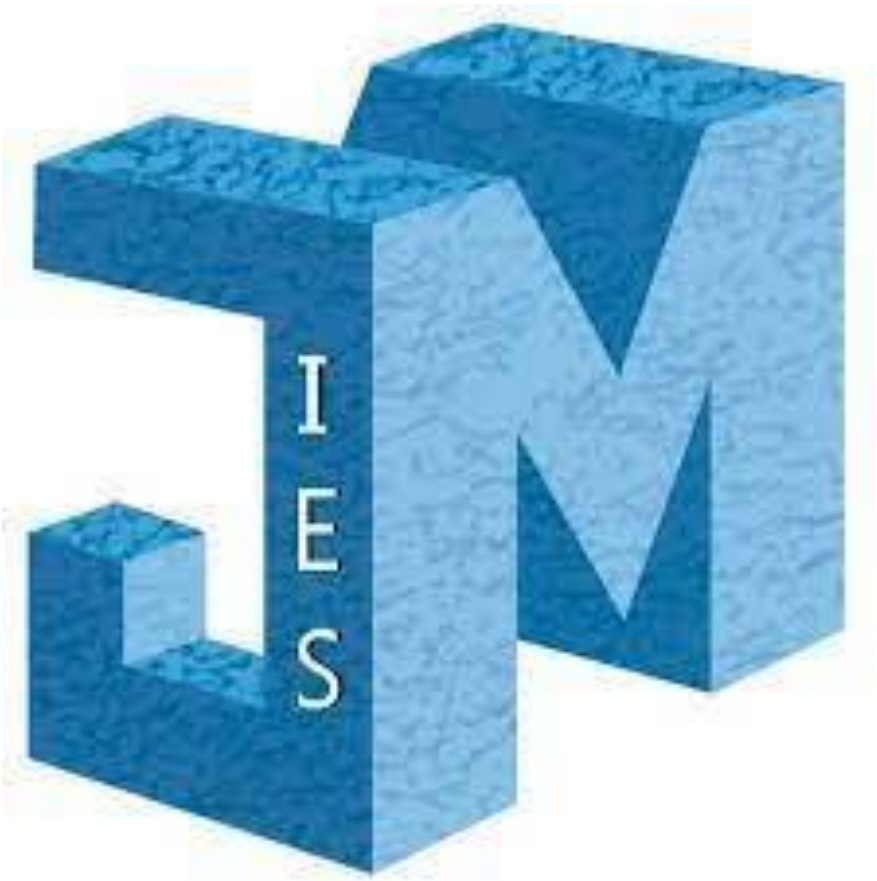
PROGRAMACIÓN TIC



IES JORGE MANRIQUE

CURSO 2026/2027

Índice

1 Marco legal, introducción y justificación organizativa 3

1.1 Declaración de viabilidad operativa 3

2 Nuestro centro y las T.I.C. 4

3 Objetivos 4

3.1 Objetivos Generales y Estratégicos 4

3.2 Objetivos Específicos de Organización y Gestión Tecnológica 5

3.3 Objetivos Específicos para la Práctica Docente y Competencia Digital 5

3.4 Objetivos Específicos en Relación con el Alumnado 5

3.5 Resumen Sintético de Objetivos (Cuadro de Mando 2026-2027) 6

4 Plan de trabajo operativo y líneas de actuación 6

4.1 Organización y Coordinación con el Equipo Directivo 6

4.2 Sistema Informático, Audiovisual y Mantenimiento de Infraestructuras 6

4.3 Servicios de Internet, Entornos Virtuales y Web Institucional 7

4.4 Ámbito Formativo y Asesoramiento Técnico-Pedagógico 7

4.5 Protocolo de organización y normas de uso en aulas de informática 7

1 Marco legal, introducción y justificación organizativa

La presente Programación TIC para el curso escolar 2026-2027 se elabora conforme a las *Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre el comienzo del curso escolar 2026-2027 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid*, regulando la integración tecnológica y el desarrollo de la competencia digital en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
De forma específica, el marco regulador institucional se apoya en los siguientes puntos normativos clave:

- **Apartado 14.1 (Utilización de recursos digitales y protección de datos):** Establece la obligación de priorizar el uso de los entornos corporativos protegidos de la Comunidad de Madrid (*EducaMadrid*, Moodle, Cloud corporativo) y velar por el cumplimiento estricto del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), restringiendo el empleo de herramientas de terceros no validadas institucionalmente.
- **Apartado 14.2 (Características y funciones del Coordinador TIC):** Detalla el catálogo oficial de las **15 atribuciones encomendadas a la coordinación TIC**, abarcando desde la administración de entornos virtuales, la gestión y evaluación del Plan Digital de Centro (PDC), el inventariado de recursos y material de robótica "Escuela 4.0", hasta la formación y el asesoramiento al claustro.
- **Apartado 14.3.c y 6.1.3.4.f (Organización horaria en Educación Secundaria):** Se especifica explícitamente que los coordinadores TIC en centros de Secundaria no disponen de reducción de periodos lectivos, desempeñando sus atribuciones dentro de las horas complementarias de obligada permanencia en el centro y percibiendo el complemento específico/ productividad estipulado.

1.1 Declaración de viabilidad operativa

Como se viene manifestando formalmente durante los últimos años, el volumen global de trabajo encomendado al coordinador TIC no resulta realista ni plenamente realizable por un profesor que no cuenta con reducción en su dedicación lectiva y mantiene la misma carga docente de clases que el resto de sus compañeros de centro.

Aunque el apartado 14.2 desglose nada menos que 15 puntos con atribuciones de alta exigencia técnica y organizativa, la fijación del apartado 14.3.c (ausencia de reducción lectiva en Secundaria) hace que resulte extremadamente difícil — y en la práctica diaria, prácticamente imposible — asumir la totalidad de dichas tareas exclusivamente en el horario complementario asignado. Resulta evidente que mantener un funcionamiento tecnológico "normal" y fluido en el instituto exige habitualmente invertir muchas más horas de las oficialmente reconocidas.

Por todo ello, este coordinador intentará desarrollar su labor con la máxima eficacia dentro de la disponibilidad horaria real asignada, adoptando para el curso 2026-2027 una orientación estrictamente **posibilista**. Ante el volumen crítico de peticiones registrado en periodos anteriores (con más de 190 correos de asistencia recibidos al inicio del curso pasado), la estrategia de este año se articulará sobre los siguientes pilares de actuación:

1. **Solución eficiente de incidencias prioritarias:** Atender de forma rápida y estructurada aquellos fallos técnicos que afecten de forma directa e inmediata a la labor docente en el aula.
2. **Fomento de la autonomía digital del claustro:** Publicación de guías breves y píldoras formativas de autoservicio para que el profesorado pueda resolver de forma autónoma los desajustes cotidianos (proyectores, sonido, contraseñas, Moodle).
3. **Estandarización de protocolos de aula:** Aplicación de normas estrictas en las aulas de informática (asignación fija de puestos a estudiantes) para erradicar conductas de sabotaje y desconfiguración.
4. **Gestión y mejora de la dotación tecnológica:** Mantenimiento actualizado del inventario general
5. **Derivación sistemática de infraestructura pesada:** Canalización directa de averías complejas de hardware, impresoras o cortes de red hacia los servicios técnicos oficiales (ICM / Portal FARO / Soporte EducaMadrid).
6. **Impulso de la digitalización y el Plan Digital de Centro (PDC):** Coordinar el uso didáctico de las plataformas corporativas (EducaMadrid, Moodle) garantizando la privacidad y la cohesión entre profesorado y alumnado.

2 Nuestro centro y las T.I.C.

El IES Jorge Manrique cuenta con una infraestructura tecnológica considerable que requiere una gestión optimizada para evitar el deterioro del material y asegurar el desarrollo lectivo.

Recurso / Infraestructura	Dotación Actual	Objetivo de Gestión 2026-2027
Aulas Específicas TIC	3 aulas de Informática + 2 Aulas Taller equipadas.	Implantación de asignación fija de puestos por alumno y normas de aula estrictas para erradicar sabotajes.
Aulas Ordinarias	100% de aulas con PC y proyector/pantalla.	Soporte de autoservicio para resolución rápida de fallos de señal/audio.
Red de Datos y Conectividad	Conexión por cable y WiFi (Escuelas Conectadas).	Tramitación directa de cortes de línea con soporte ICM.
Entorno Virtual	Portal Institucional y Aula Virtual Moodle.	Depuración de cursos antiguos. Creación de categorías. Fomento de la independencia del profesorado con el uso de la plataforma Empieza
Equipamiento	Mas de 300 equipos informáticos, monitores, pantallas, proyectores, impresoras…	Consolidación del inventario. Sistema de préstamo de equipos para docencia.

3 Objetivos

3.1 Objetivos Generales y Estratégicos

El objetivo principal de esta programación es **favorecer, potenciar y estructurar el uso de los recursos tecnológicos del centro** por parte de profesores y alumnos, garantizando una integración digital que impacte positivamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje y en la organización escolar diaria.
No obstante, la experiencia operativa de cursos anteriores demuestra que la mayor parte del tiempo de la coordinación TIC se absorbe en la resolución de incidencias cotidianas (fallos de proyectores/pantallas, redes, desconfiguraciones, contraseñas o sabotajes). Por ello, el presente plan establece como **meta estratégica prioritaria hacer sostenible la gestión tecnológica del instituto**, articulando objetivos generales en cuatro ejes:

1. **Sostenibilidad del Soporte Técnico:** Implantar un sistema de gestión que reduzca de forma sustancial el número de incidencias operativas directas, permitiendo un funcionamiento tecnológico normalizado sin sobrepasar la disponibilidad horaria del coordinador.

2. **Atención Continuada y Autonomía del Claustro:** Acompañar al profesorado en su desarrollo digital mediante canales claros de asistencia y la publicación de recursos de autoservicio que potencien su autonomía.

3. **Coordinación y Docencia Digital Integrada:** Potenciar el uso didáctico del **Aula Virtual (Moodle)**, el entorno **EducaMadrid** y **Google Workspace / Google Drive**, mejorando la comunicación y el trabajo colaborativo en la elaboración de programaciones, memorias y materiales.

4. **Conservación y Modernización de Equipos:** Auditar, completar y mantener en óptimas condiciones la dotación informática y audiovisual del centro

3.2 Objetivos Específicos de Organización y Gestión Tecnológica

Para hacer viable la administración de los recursos del centro, se establecen las siguientes actuaciones operativas:

- **Canalización Telemática Única:** Obligatoriedad de comunicar las incidencias a través del **Formulario Digital de Incidencias TIC**, eliminando los avisos informales de pasillo o correos no categorizados.
- **Gestión Escalada de Averías:** Clasificación y resolución directa de desajustes leves de software/configuración e intermediación inmediata con las empresas de mantenimiento y el soporte institucional (**ICM / Portal FARO / EducaMadrid**) para averías graves de hardware, impresoras o redes.
- **Centralización de Inventarios:** Mantener al día el inventario completo de dotación informática, carros de portátiles, proyectores y el material de robótica (**Kits Arduino, Micro:bit, impresoras 3D**) centralizando la documentación
- **Protocolos de Prevención y Control de Aulas TIC:** Aplicar protocolos rígidos de uso en las salas de informática para erradicar conductas de vandalismo o desconfiguración de equipos.
- **Coordinación Institucional:** Colaborar activamente con el Centro de Apoyo al Profesorado (CAP), la Consejería de Educación y los asesores TIC en las actuaciones de digitalización que se requieran.

3.3 Objetivos Específicos para la Práctica Docente y Competencia Digital

Con el propósito de acompañar al profesorado —con especial empatía hacia los docentes con menor destreza digital— se fijan las siguientes metas:

- **Desarrollo de "Píldoras Formativas":** Diseñar y difundir guías breves de lectura rápida (1-2 páginas) y videotutoriales con instrucciones paso a paso para resolver gestiones frecuentes de forma autónoma:
  - Gestión y recuperación autónoma de contraseñas de docentes y alumnos (**EducaMadrid**).
  - Conmutación rápida de pantalla y diagnóstico de audio en aulas ordinarias (Windows + P).
  - Organización de archivos y trabajo colaborativo en **Cloud EducaMadrid** y **Google Drive**.
- **Impulso al Aula Virtual (Moodle):** Promover Moodle como entorno de referencia pedagógica y canal de comunicación con el claustro, ofreciendo asesoramiento específico para:
  - Alta de aulas, clonación de cursos y matriculación simplificada.
  - Configuración adecuada de privacidad y ajuste de permisos del alumnado (por ejemplo, restricción de creación de eventos en el calendario de curso).
- **Difusión de la Oferta Formativa:** Detectar carencias de competencia digital en el claustro y difundir las convocatorias de cursos, seminarios y talleres del CTIF.

3.4 Objetivos Específicos en Relación con el Alumnado

Orientados a desarrollar la competencia digital del alumnado, el respeto por el material común y el uso seguro de las redes:

- **Uso Pedagógico y Responsable:** Despertar el interés por las TIC como herramienta de aprendizaje, creación y expresión (textos, gráficos, programación), garantizando que el uso de los equipos en el aula sea estrictamente didáctico.
- **Trazabilidad y Cuidado del Material:** Garantizar que cada estudiante utilice siempre el **mismo ordenador asignado** en las aulas TIC para responsabilizarse de su conservación y evitar sabotajes.
- **Identidad Digital y Ciberseguridad:** Concienciar sobre el uso ético de las cuentas institucionales (@educa.madrid.org), la custodia de contraseñas, la protección de la privacidad y el uso seguro de Internet.

- **Comunicación y Colaboración Eficiente:** Fomentar hábitos correctos en la gestión de permisos al compartir archivos, uso adecuado del correo electrónico y espíritu crítico ante la información obtenida en la red.

3.5 Resumen Sintético de Objetivos (Cuadro de Mando 2026-2027)

Ámbito	Objetivo Clave	Indicador / Resultado Esperado
Gestión Técnica	Canalización formal de incidencias y derivación técnica.	100% de avisos por Formulario Digital; reducción de peticiones informales.
Autonomía Docente	Difusión de Píldoras Formativas de autoservicio.	Reducción estimada del 40% en incidencias básicas de aula.
Plataformas	Moodle y Web institucional	Cursos de Moodle con permisos adecuados y Web del centro actualizada.
Inventario & Robótica	Control centralizado	Registro digitalizado de PCs, proyectores y préstamos de material "Escuela 4.0".
Aulas Informáticas	Puestos asignados por alumno y protocolo estricto.	Control total de trazabilidad y erradicación de conductas de sabotaje.

4 Plan de trabajo operativo y líneas de actuación

4.1 Organización y Coordinación con el Equipo Directivo

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos fijados en esta programación, se establece una línea de trabajo coordinada con el Equipo Directivo del centro.

- **Coordinación Estratégica:** Trabajo conjunto con la Dirección del centro para la planificación, seguimiento y toma de decisiones relativas a la infraestructura digital del instituto.
- **Gestión de Identidades y Cuentas:** Colaboración continua con el Equipo Directivo en las tareas de alta, asignación, mantenimiento y resolución de incidencias en las cuentas corporativas de usuarios (docentes y alumnado) en las plataformas oficiales (*EducaMadrid*, *Raíces*, *Moodle*).

4.2 Sistema Informático, Audiovisual y Mantenimiento de Infraestructuras

Actuaciones destinadas al control, disponibilidad y optimización del equipamiento informático y audiovisual de las aulas ordinarias y específicas:

- **Gestión de Reservas y Cuadrantes:** Elaboración y mantenimiento telemático de los cuadrantes de ocupación de las aulas informáticas mediante calendarios digitales compartidos consultables por todo el claustro.
- **Protocolos e Información Inicial:** Desarrollo, actualización y difusión de las normas de uso de las aulas informáticas y audiovisuales. Se celebrarán reuniones iniciales con el profesorado para revisar las pautas de funcionamiento, orden y mantenimiento en estas salas.
- **Canalización Digital de Incidencias:** Mantenimiento del canal único y telemático de comunicación de averías mediante el **Formulario Digital de Incidencias TIC**, distribuido por correo electrónico a todo el claustro.
- **Supervisión de Software:** Gestión y supervisión de los procesos de instalación, configuración, actualización y desinstalación de aplicaciones y programas educativos en los equipos del centro.
- **Evaluación de Necesidades e Inventario:** Realización de valoraciones periódicas sobre el grado de utilización de las instalaciones y detección de necesidades tecnológicas.

- **Gestión de Equipamiento Recibido:** Recepción, inventariado, catalogación y puesta en marcha del material informático adquirido por el centro o recibido desde las distintas asignaciones de la Consejería de Educación.

4.3 Servicios de Internet, Entornos Virtuales y Web Institucional

Medidas dirigidas a potenciar el ecosistema digital del centro, la presencia web y la comunicación telemática:

- **Promoción de Contenidos Departamentales:** Impulso y asesoramiento para la creación de páginas web, blogs y espacios digitales de departamentos didácticos, asignaturas o proyectos docentes, integrando estos recursos en el sitio web del instituto.
- **Comunicación y Trabajo en la Nube:** Potenciación del correo corporativo como canal prioritario de comunicación interna y promoción del almacenamiento y compartición de documentos en la nube (*Cloud EducaMadrid* y *Google Drive*).
- **Fomento de Recursos Telemáticos:** Promoción del uso de herramientas en línea audiovisuales para enriquecer la práctica docente.
- **Entorno Virtual de Aprendizaje (Moodle):** Potenciación del Aula Virtual como eje de la enseñanza digital, la comunicación con el claustro y el trabajo pedagógico con el alumnado.
- **Mantenimiento Técnico del Aula Virtual:** Trabajos periódicos de limpieza de cursos obsoletos, reseteo de aulas al inicio/final de curso, matriculaciones y asignación correcta de roles a docentes y estudiantes.

4.4 Ámbito Formativo y Asesoramiento Técnico-Pedagógico

Plan de acompañamiento y capacitación para el claustro y personal del centro:

- **Detección de Necesidades Formativas:** Análisis de las carencias y demandas de aprendizaje en materia tecnológica del profesorado y del personal laboral del instituto.
- **Difusión Formativa:** Promoción e información continuada sobre la oferta de cursos, seminarios y jornadas de formación TIC organizadas por el Centro de Apoyo al Profesorado (CAP) y otras instituciones públicas.
- **Asesoramiento Curricular:** Apoyo directo al profesorado para la integración de herramientas digitales en sus programaciones didácticas, memorias de departamento y materiales de aula.
- **Información de Protocolos TIC:** Difusión periódica entre el claustro de las pautas de actuación vigentes (reserva de aulas informáticas, uso de espacios con PDI/pantallas interactivas, canalización de incidencias).
- **Fomento de la Autonomía Digital:** Elaboración de manuales y píldoras formativas para capacitar al profesorado y al alumnado en la resolución de desajustes cotidianos (instalación de software, protección antivirus, gestión de periféricos).
- **Garantía de Enseñanza Digital:** Impulso continuado del Aula Virtual y plataformas telemáticas para optimizar la gestión escolar diaria y asegurar la capacidad de respuesta ante eventuales escenarios de educación no presencial.

4.5 Protocolo de organización y normas de uso en aulas de informática

Para prevenir el deterioro de los recursos, evitar desconfiguraciones y eliminar conductas de sabotaje, la utilización de las instalaciones informáticas por parte del profesorado y los grupos de alumnos se regirá obligatoriamente por las siguientes directrices:

1. **Uso Exclusivamente Pedagógico:** Todas las actividades desarrolladas en las aulas informáticas, incluyendo el acceso a Internet, responderán estrictamente a fines didácticos. Queda expresamente prohibido el uso recreativo de los equipos.
2. **Prohibición de Juegos:** No se permitirá bajo ningún concepto la ejecución, descarga o instalación de juegos de ordenador por parte del alumnado.
3. **Restricción durante Periodos de Guardia:** Queda totalmente prohibido llevar grupos de alumnos a las aulas de informática durante los periodos de guardia.
4. **Mantenimiento del Sistema:** Los alumnos no podrán alterar la configuración del sistema operativo, escritorio, red o periféricos de ningún equipo. Toda modificación intencionada se considerará una falta disciplinaria y será sancionada.
5. **Procedimiento de Reserva y Acceso:** La reserva de las aulas se realizará formalmente mediante bloque MRBS del Aula virtual del centro. Para obtener acceso a dicho calendario, conocer las pautas de inicio de sesión y recibir las contraseñas de los equipos, el docente deberá mantener una sesión previa de información con el Coordinador TIC.

6. **Responsabilidad Individual del Alumnado:** Cada estudiante es responsable directo del estado y cuidado del equipo informático que se le asigne durante la sesión.
7. **Trazabilidad y Control del Profesorado:** El profesor que ocupe el aula informática deberá controlar y registrar en todas sus clases qué estudiante utiliza cada equipo concreto, garantizando la identificación inmediata de los responsables en caso de avería, mal uso o desperfecto.
8. **Orden y Recogida:** Tras finalizar cada periodo lectivo, el aula informática deberá quedar perfectamente organizada, con los equipos apagados, los periféricos colocados y las sillas recogidas para el siguiente grupo.