

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2022/2023

**CENTRO: I.E.S. La Paz (18700566)**

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

### ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

#### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

##### ¿Qué?

Activar un aula virtual en la plataforma Moodle Centros por cada materia impartida en el centro, revisando y mejorando sus contenidos posteriormente.

##### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Definición de un calendario de formación en los recreos.  
- Formación a nivel individual.  
- Aula virtual en Moodle Centros de autoformación con materiales y recursos de apoyo.  
- Grupo de trabajo "Digitalización en IES La Paz".

##### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Uso de la Plataforma tanto a nivel de diseño y gestión de contenidos por parte del profesorado como de su uso con el alumnado en el aula.

##### Evaluación de las tareas. Objeto

- Comprobación en Moodle Centros de la creación de las aulas virtuales por materias.  
- Comprobación del uso de las mismas mediante el control de los últimos accesos.

##### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

##### Detalla otras herramientas:

Observación de los datos en la propia Plataforma Moodle Centros.

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

#### ¿Qué?

Crear diferentes espacios virtuales en la plataforma Moodle Centros para proporcionar al claustro determinados materiales y recursos: Autoformación, Comunidades de Aprendizaje, Técnicas de estudio y LOMLOE.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Asistir a la formación organizada en un calendario de formación previamente elaborado y completando dicha formación a través de la consulta de los materiales y recursos dispuestos en el aula virtual de Autoformación.  
- Consultar los contenidos de las aulas virtuales creadas.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Elaborar un calendario de formación distribuido a lo largo de los trimestres del curso durante algunos recreos.  
- Realizar dicha formación en el aula TIC del centro con el profesorado interesado.  
- Crear todas las aulas virtuales indicadas.  
- Añadir los materiales y recursos necesarios en cada una de las aulas virtuales creadas.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Comprobar el acceso a las aulas virtuales creadas.  
- Registro de asistencia a la formación en el centro.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Registro digital de asistencia a la formación en el centro.

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 3)

#### ¿Qué?

Incluir en el Plan de Centro acciones formativas para las familias y personal no docente.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- iPasen/Pasen para las familias.  
- Moodle Centros para el personal del centro no docente.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

La formación se realizará en el centro a nivel individual para las familias y a nivel grupal para el personal no docente.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Registrar la asistencia a la formación en el centro y posteriormente realizar una encuesta sobre algunos aspectos de la formación recibida.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Registro digital de asistencia a la formación.

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 4)

#### ¿Qué?

Implicar al profesorado, alumnado y familias a que accedan y/o participen en comunidades educativas en red (internet en el aula, leoteca, etc).

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Difundir toda la información necesaria sobre distintas comunidades educativas en red (direcciones de acceso, registro, etc) entre el profesorado, alumnado y familias (a través de la web del centro y de los recursos digitales del centro).

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Realizar una encuesta para las familias y profesorado sobre distintos aspectos de dichas comunidades de aprendizaje.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LÍNEA 5)

#### ¿Qué?

Fomentar entre el profesorado el uso habitual de las funcionalidades de iSéneca/Séneca: comunicaciones, faltas de asistencia (justificaciones), observaciones, autorizaciones, agenda, punto de recogida, etc.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- A través de los cursos de formación en competencia digital del Aula Virtual del profesorado de la Junta de Andalucía.  
- Realizar Autoformación.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Haciendo uso de las herramientas iSéneca/Séneca por parte del profesorado en cada una de las materias que imparte.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Realizar una encuesta sobre el uso de iSéneca/Séneca.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

#### ¿Qué?

Fomentar la participación, interacción y difusión de lo publicado en los distintos medios de difusión por parte de la comunidad educativa mediante comentarios, sugerencias, etc.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Acceder a los distintos medios de difusión que tiene el centro en internet (web de centro, blog de la biblioteca, facebook, twitter, instagram, pinterest y youtube) y realizar comentarios, sugerencias, etc. sobre lo publicado de forma regular.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Comprobar que la comunidad educativa participa en los medios de difusión del centro con cierta frecuencia.
- Realizar una encuesta general sobre la participación en los medios de difusión.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Acceso a los medios de difusión.

**ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

#### ¿Qué?

Poner a disposición de la comunidad educativa toda la documentación relevante a través de la página web del centro y difundir los logros y experiencias a través de las redes sociales.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Publicar en la web del centro los documentos relevantes del centro que sean de utilidad para la comunidad educativa.  
- Publicar en las redes sociales del centro los logros y experiencias.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Comprobar la disponibilidad de dichos documentos en la web del centro.  
- Comprobar la disponibilidad de los logros y experiencias en las redes sociales.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Visibilidad en la web del centro y en las redes sociales.

**ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 3)

#### ¿Qué?

Facilitar formularios online para rellenar los documentos para posteriormente poder analizar la información.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Diseñar y elaborar formularios online que permitan rellenar los documentos del centro.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobar la realización de dichos formularios.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Visibilidad de los formularios y comprobación de la elaboración de los documentos correspondientes.

**ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 4)

#### ¿Qué?

Facilitar y fomentar el acceso y la participación del alumnado en plataformas digitales externas para obtener una formación integral y más conectada con la realidad.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Crear un repositorio de páginas externas por materias por parte del profesorado.  
- Publicación en la web del centro.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Visibilidad en la web del centro.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Visibilidad en la web del centro.

**ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 18700566

Fecha Generación: 11/11/2022 08:43:06

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 5)

#### ¿Qué?

Establecer cauces de participación activa de la comunidad, más allá de la mera información para desarrollar la competencia digital ciudadana y favorecer el ejercicio de la participación, la corresponsabilidad y la transparencia, fomentando el proyecto global de mejora del centro.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Implicar a la comunidad educativa a participar en diferentes formularios o encuestas relacionados con distintos aspectos para la mejora del centro.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Porcentaje de realización de dichos formularios o encuestas.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

**ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

#### ¿Qué?

Motivar al profesorado a realizar búsquedas de REA para incorporarlos a sus espacios virtuales accediendo a los distintos repositorios existentes.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Uso del Banco de recursos de Alejandría, Agrega, Procomún, Proyecto EDIA, CeDeC, etc.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Uso de los REA con el alumnado en el aula.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

**ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

#### ¿Qué?

Motivar al profesorado para elaborar REA.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Formación sobre exeelearning según el calendario de formación definido.  
- Formación a través del Aula Virtual del profesorado, CEP, INTEF, etc.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Crear REA en formato SCORM.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Uso de REA por el alumnado en el aula.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

- Registro digital de asistencia a la formación.  
- Control de uso y/o realización de REA.

**ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 3)

#### ¿Qué?

Diseño y elaboración de blogs educativos por parte del profesorado.

#### Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Creación de un Grupo de trabajo "Digitalización en IES La Paz" en el que se trabaja con Blogsaverroes y Moodle Centros.  
- Formación a través del aula virtual del profesorado, CEP, INTEF, etc.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Seguimiento de las tareas definidas en el grupo de trabajo.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Publicación de los blogs educativos en internet.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

#### Detalla otras herramientas:

Visualización en internet de los blogs elaborados.

**ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 4)

#### ¿Qué?

Promover la participación del profesorado en actividades formativas (formación en el centro y autoformación) fomentando la aplicación de las mismas en el uso de cuestionarios online, técnicas de autoevaluación y rúbricas (en diferentes soportes y niveles de dificultad siguiendo el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)).

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Formación en el centro según el calendario definido.  
- Autoformación a través de los materiales y recursos ofrecidos en el aula virtual AUTOFORMACIÓN creada en Moodle Centros destinada para ello con las siguientes temáticas inicialmente: Moodle Centros, iPasen/iSéneca, Canva, Padlet, Genially, Exelearning, PicsArt, PicCollage y Edición de Vídeo.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Cuadrante con las opciones formativas para que el profesorado elija la/s que más le interesa/n.  
- Formación en el aula TIC del centro en los recreos definidos en el calendario formativo.  
- Incorporación de materiales y recursos al aula virtual de Moodle Centros de Autoformación.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Seguimiento del calendario de formación definido.  
- Registro de asistencia a la formación en el centro.  
- Control de accesos al aula virtual de Autoformación.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

**ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LÍNEA 5)

#### ¿Qué?

Integrar en las programaciones contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea (normas de propiedad intelectual y de copyright), tipos de licencia CC, uso de banco de imágenes libres de copyright, etc. Incluir también prácticas de autoevaluación rápida y de evaluación entre iguales.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Revisar los currículos periódicamente para que se refleje en ellos la importancia del comportamiento responsable en entornos en línea.  
- Utilizar contenidos en los que se cumplan las normas de propiedad intelectual y de copyright.  
- Usar diferentes recursos para realizar autoevaluaciones rápidas y evaluaciones entre iguales.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Porcentaje de profesorado que integra en sus programaciones todo lo relativo al comportamiento responsable en entornos en línea.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

**ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

## RECURSOS TECNOLÓGICOS

### Bring your own device (BYOD)

#### Accesibilidad

Ningún grupo  Menos de 2 grupos  Entre 3 y 9 grupos  Entre 10 y 29 grupos  Más de 30 grupos

### Croma

En buen estado (existentes) Ninguno  Uno  Entre 2 y 3  Más de 3

En mal estado (existentes) Ninguno  Uno  Entre 2 y 3  Más de 3

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno  Uno  Entre 2 y 3  Más de 3

### Impresoras 3D

En buen estado (existentes) Ninguna  Una  Entre 2 y 3  Más de 3

En mal estado (existentes) Ninguna  Una  Entre 2 y 3  Más de 3

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguna  Una  Entre 2 y 3  Más de 3

### Kits de robótica

En buen estado (existentes) Ninguno  Uno  Entre 2 y 5  Más de 5

En mal estado (existentes) Ninguno  Uno  Entre 2 y 5  Más de 5

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno  Uno  Entre 2 y 5  Más de 5

### Proyectores

#### En buen estado (existentes)

Menos de 2  Entre 3 y 19  Entre 20 y 49 grupos  Entre 50 y 100 grupos  Más de 100

#### En mal estado (existentes)

Menos de 2  Entre 3 y 19  Entre 20 y 49 grupos  Entre 50 y 100 grupos  Más de 100

#### Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2  Entre 3 y 19  Entre 20 y 49 grupos  Entre 50 y 100 grupos  Más de 100

### Pizarras digitales PDI/SDI

#### En buen estado (existentes)

Menos de 2  Entre 3 y 19  Entre 20 y 49 grupos  Entre 50 y 100 grupos  Más de 100

#### En mal estado (existentes)

Menos de 2  Entre 3 y 19  Entre 20 y 49 grupos  Entre 50 y 100 grupos  Más de 100

#### Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2  Entre 3 y 19  Entre 20 y 49 grupos  Entre 50 y 100 grupos  Más de 100

### Chromebooks

En buen estado (existentes) Menos de 20  Entre 20 y 49  Entre 50 y 100  Más de 100

En mal estado (existentes) Menos de 20  Entre 20 y 49  Entre 50 y 100  Más de 100

Refuerzo necesario (peticiones) Menos de 20  Entre 20 y 49  Entre 50 y 100  Más de 100

Consejería de Desarrollo Educativo y F.P.  
Dirección General de Formación del Profesorado  
e Innovación Educativa

**Tabletas digitales (Tablets)**

<b>En buen estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

**Portátiles**

<b>En buen estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input checked="" type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

**PC sobremesa**

<b>En buen estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.