

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2022/2023

**CENTRO: I.E.S. José Cadalso (11005755)**

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?

Creación del aula del futuro: en ella se incluirá, además de equipos informáticos, todos los materiales relativos a robótica (placas programables e impresora 3D) así como los materiales empleados en la asignatura "creación digital y pensamiento computacional" entre los que destacan un cromograma con su correspondiente iluminación. Su reserva será accesible a todo el profesorado así como las normas de uso.  
Creación de otra aula con equipos informáticos fijos, además de los carritos existentes en cada planta del edificio. Este segundo espacio también tendrá reserva accesible a todo el profesorado.

##### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Una vez implantada el aula: formación al profesorado: reserva del espacio mediante aplicaciones accesibles en todo momento y en cualquier dispositivo y normas de uso del aula. Tutoriales sobre el uso de los recursos disponibles.

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

Adecuación de los espacios que anteriormente ocupaban el aula de idiomas y el aula de religión. Instalación de la infraestructura eléctrica necesaria y configuración de equipos. Creación de videos explicativos sobre el uso de materiales y equipos. Normas de funcionamiento: se pondrán en un lugar visible en la entrada del aula. Formación del profesorado: una vez finalizada la instalación, se informará sobre reserva, uso de equipos y normas de funcionamiento de las aulas mencionadas.

##### Evaluación de las tareas. Objeto

Evaluación del impacto de la tarea realizada, en términos de rendimiento y grado de satisfacción del profesorado y alumnado, analizando los resultados académicos a final de curso en materia de competencia digital (test CDD) y elaborando una encuesta de satisfacción a final de curso para profesorado y alumnado.

##### 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:**

Quedará pendiente para el próximo curso la mejora de la instalación eléctrica del aula.

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Digitalización de comunicaciones internas: Creación de un canal digital oficial de comunicación entre el profesorado para incidencias.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Creación de tutoriales accesibles a todo el profesorado con las normas de funcionamiento y acceso a dicho canal de comunicación.

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

Creación de un canal de comunicación con todo el profesorado para comunicación de incidencias durante el horario de permanencia en el centro.  
Instalación de un dispositivo exclusivo en la sala de profesores en el que se muestren las incidencias en tiempo real para facilitar la gestión de las mismas por parte del profesorado de guardia.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta sobre el grado de satisfacción del profesorado al final de curso para recopilar posibles mejoras.

#### 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: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Digitalización de documentos: Centralización de toda la información relevante para el profesorado en un único punto de acceso fácil y rápido. Eliminar la duplicidad de información en distintos canales de comunicación.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Informar a todo el profesorado de la existencia de este punto centralizado, procurando un acceso más rápido y fácil a toda la documentación.

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

Ante la multitud de plataformas (intranet, site, comunicaciones por Séneca) se establecerá un punto común donde confluirá toda la documentación e información relevante para el profesorado. El objetivo es eliminar paulatinamente la duplicidad de información y centralizar todo en un solo punto de acceso fácil y rápido.  
A lo largo del curso se irá volcando toda la información de las demás plataformas en este sitio e informando a todo el personal del centro de la existencia del mismo. Se mantendrán las demás plataformas con carácter transitorio.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Impacto de la tarea realizada mediante encuesta de grado de satisfacción al final del curso.

#### 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?

Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y Repositorios: Creación de tutoriales para la creación de REA y acceso a los repositorios oficiales.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Creación de tutoriales con estrategias para creación de Recursos Educativos Abiertos y acceso a los repositorios oficiales.

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

Incrementar el porcentaje de profesorado que usa REA hasta un 50%.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta para determinar la consecución del objetivo porcentual marcado.

#### 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?

Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo: Jornadas formativas en coordinación con el departamento de orientación durante el primer y tercer trimestre.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Jornadas formativas para el alumnado:  
- Primer trimestre: Uso de la plataforma Classroom: generación de nuevas credenciales de acceso.  
- Tercer trimestre: Acceso a la Secretaría Virtual de los centros docentes andaluces: Matriculación.

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

Creación de material para los tutores, que se encargarán de impartir las jornadas durante sus tutorías, de acuerdo con el calendario establecido por el departamento de orientación.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Impacto de la tarea realizada:  
Reducción de las solicitudes de generación de credenciales a tutores y al encargado de Coordinación TDE.  
Evitar que ningún alumno quede sin matricular en ciclos formativos por desconocimiento del proceso de matriculación y sus plazos.

#### 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 3)

#### ¿Qué?

Uso de estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías del aprendizaje: Fomentar el uso del aula del futuro como herramienta para implementar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tutoriales con las normas de funcionamiento, reserva y uso de los dispositivos disponibles tanto en el aula del futuro.

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

Conseguir que todos los departamentos hagan uso de este recurso para el DUA.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Grado de satisfacción: encuesta.  
Porcentaje de reservas del aula: estadísticas.

#### 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 type="checkbox"/>            | Entre 20 y 49 | <input checked="" 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 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 type="checkbox"/>            | Entre 20 y 49 | <input checked="" 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.**