

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2020/2021

**CENTRO: I.E.S. Santa Teresa (23700839)**

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

### ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

##### ¿Qué?

Establecer el espacio de aprendizaje virtual Classroom para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.

##### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación en el uso de la plataforma educativa Classroom tanto al profesorado como al alumnado. Se organizarán unas jornadas de formación inicial en Classroom para el profesorado I principio de curso, durante el curso se realizará una formación en centro. En cuanto al alumnado tendrán dos jornadas de manejo de correo corporativo, Gsuite y Classroom durante las primeras semanas del curso. A lo largo del curso tendrá lugar una formación continua en esta plataforma digital.  
La formación del profesorado y el alumnado se realizará también utilizando la mentoría y la ayuda entre iguales.

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

Este curso se utilizará la plataforma educativa Classroom ya que es conocida por parte del profesorado y la mayoría del alumnado. En próximos cursos se intentará implantar paulatinamente la plataforma educativa Moodle en el centro.  
Creación de un correo corporativo a todo el profesorado, personal laboral y alumnado del centro, este correo se utilizará para el acceso a Gsuite, de esta forma se podrá trabajar con la plataforma educativa Classroom.

##### Evaluación de las tareas. Objeto

Se realizará un seguimiento de la evolución del alumnado y profesorado en el uso diario de la plataforma educativa. El equipo de coordinación durante la formación evaluará la consecución de los objetivos planteados en la misma.

##### 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 de la tarea: - ¿Cuándo?**

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

**Especifica otra temporalización:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

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

**¿Qué?**

Elaboración de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.

**Afecta a:**

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

**Tareas - ¿Cómo? - Formación**

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

La guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos establece claramente lo que se permite y lo que no se permite hacer las personas usuarias con estos recursos. Debe incorporar asimismo las prácticas de uso correcto que disminuyan su repercusión ambiental.

Para que sea efectiva es importante darle visibilidad desde internet y hacerlas llegar a las familias

**Evaluación de las tareas. Objeto**

Será evaluada en Consejo Escolar para incorporarla en el Plan de Centro, previamente aprobada en Claustro.

**Evaluación de las tareas. Herramientas**

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

**Detalla otras herramientas:**

Aprobación del Claustro de profesorado y Consejo Escolar

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

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

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?**

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

**Especifica otra temporalización:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

#### ¿Qué?

Elaboración de protocolo para la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento así como al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

La gestión de la reserva de los espacios físicos y recursos se realiza a través de documento tipo plantilla disponible en formato digital o en papel.  
A lo largo del curso se extenderá la gestión unitaria de la reserva de espacios del centro a un entorno colaborativo mejora sustancialmente la información y capacidad de planificación de la misma.  
Se establecerá un procedimiento simple y accesible desde Internet facilita y agiliza la gestión de las incidencias y mantenimiento.  
Es fundamental contar con un protocolo centrado en verificar que el centro ofrece a todo el alumnado los medios necesarios para continuar la actividad no presencial, que incluya la identificación del alumnado en riesgo de exclusión digital, el sistema de préstamo, etc

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Este protocolo se incluirá en el Plan de Contingencia que deberá ser aprobado por Claustro y Consejo Escolar

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Evaluación en Claustro y Consejo Escolar

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

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

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?**

- Ya en marcha     Curso actual     Próximo curso     Otro

**Especifica otra temporalización:**

Antes de finalizar segundo trimestre

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

#### ¿Qué?

Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Fomentar el uso las herramientas integradas de Séneca, cuaderno Séneca, gestión de faltas, comunicaciones, calificaciones y evaluaciones.

Se realizará una formación en centro para el uso de cuaderno Séneca y la evaluación por competencias a lo largo del curso, estará contemplada en el Plan de Formación.

Se debe explicar a las familias la existencia y funcionamiento de estas herramientas, para ir extendiendo su uso, fundamental en caso de cese de la actividad presencial.

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

Se informará a las familias a través de la web o de reuniones presenciales sobre su existencia y cumplimentación es fundamental para el buen funcionamiento de la iniciativa.

Además, poner a disposición de las familias la ayuda del equipo directivo y administrativo en horario de secretaría para solventar dudas sobre su cumplimentación facilitará su implementación.

Durante el primer mes de cada curso el profesorado experimentado formará a familias y docentes recién incorporados al centro en el uso de herramientas Séneca como mensajería, observaciones compartidas, ...

#### Evaluación de las tareas. Objeto

La evaluación se evaluará por la participación de los miembros de la comunidad educativa en las diferentes herramientas Séneca.

Al finalizar el curso se pasará una encuesta a todos los miembros de dicha comunidad para que valoren el uso de dichas herramientas

#### 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 de la tarea: - ¿Cuándo?**

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

**Especifica otra temporalización:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 5)**

**¿Qué?**

Evaluación de la competencia digital (CD)(4) (del centro y del profesorado)

**Afecta a:**

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

**Tareas - ¿Cómo? - Formación**

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

Se cumplimentará la Rúbrica para evaluar el centro como organización digitalmente competente, se ha demostrado su validez como herramienta amigable en su cumplimentación y que proporciona resultados fiables para la toma de decisiones que contribuyan al proceso de transformación digital.  
Para que la evaluación sea realmente válida, se debe tener en cuenta la opinión de toda la comunidad educativa.

**Evaluación de las tareas. Objeto**

Los datos que proporciona el Informe de la Rúbrica permiten la planificación de las actuaciones adecuadas a las necesidades del centro, ya que esta información aporta valor y operatividad en la toma de decisiones, aunque siempre se ve ampliada desde otros ámbitos en los que se implique al claustro.  
Además, la implementación que se ha hecho del Plan de Actuación en Séneca permite tenerlo a la vista para facilitar la concreción de las orientaciones proporcionadas en líneas, tareas, temporalización, impacto, evaluación y recursos necesarios.

**Evaluación de las tareas. Herramientas**

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

**Detalla otras herramientas:**

Encuestas de CDD y rúbrica de competencia digital.  
El profesorado ha cumplimentado los test de CDD implementado en Séneca. Los resultados ofrecidos en el Informe de Centro son de gran utilidad para acometer actuaciones.

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

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

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?**

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

**Especifica otra temporalización:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Presencia digital del centro.

#### Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación al profesorado para subir contenidos a la página web del centro.

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

Difundir las actualizaciones a través de las RRSS contribuirá aún más a la mejora. Las redes sociales elegidas son: Facebook, Twitter e Instagram.

Creación de la figura del Community Manager en el centro, un miembro del equipo de Equipo de Coordinación.

Establecer criterios y normas que respeten la normativa relativa a la protección de datos, así como mantener informada a la comunidad y al profesorado de nueva incorporación

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Realizar un seguimiento de las visitas a la página web y a los distintas redes sociales, así poder valorar el impacto de la información en la comunidad educativa.

#### 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 de la tarea: - ¿Cuándo?**

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

**Especifica otra temporalización:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Digitalización de documentos. Secretaría virtual.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Poner la documentación relevante del centro a disposición de toda la comunidad educativa a través de Internet ya que facilita la comunicación y hace más eficaz la gestión.  
disponer de formularios online que den uniformidad al documento, evitando su rectificación y que los campos queden vacíos, Además permite guardar la información en el archivo del formulario.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Se realizarán encuestas a las familias para ver si estas medidas han facilitado sus gestiones.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód. Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

**ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

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

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?**

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

**Especifica otra temporalización:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Digitalización comunicaciones internas.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación en las herramientas Séneca y Classroom que fomenten la comunicación entre profesorado, alumnado y familias.

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

Utilizar PASEN como herramienta integrada en Séneca que permite establecer vías de comunicación entre los centros y las familias para facilitar el seguimiento del alumnado

#### Evaluación de las tareas. Objeto

A través de encuesta de satisfacción a las familias

#### 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 de la tarea: - ¿Cuándo?**

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

**Especifica otra temporalización:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

#### ¿Qué?

Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación en uso de metodologías activas centradas en el alumnado como protagonista de su propio aprendizaje (ABP, aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en la indagación, Flipped Learning, pensamiento computacional, etc

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

El profesorado empleará nuevos métodos, el mejor modo de garantizar su eficacia consiste en establecer alianzas para la formación y la puesta en práctica, a través de los equipos educativos, por medio de grupos de trabajo, con el fin de diseñar proyectos interdisciplinares. Se realizará trabajo con tareas integradas que favorezcan el desarrollo competencial del alumnado y en el que el profesorado profundiza asimismo en el trabajo en equipo y en su capacidad organizativa, aspectos que se van facilitando con la práctica.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Evaluación de los niveles competenciales en los grupos en los que se han aplicado estas nuevas metodologías

#### 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 de la tarea: - ¿Cuándo?**

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

**Especifica otra temporalización:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

**ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

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

**¿Qué?**

Elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje.

**Afecta a:**

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

**Tareas - ¿Cómo? - Formación**

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

Aplicar la gamificación al proceso de enseñanza aprendizaje.  
Extender la robótica, en principio limitada a determinadas áreas permite un amplio desarrollo competencial.  
Utilización de documentos compartido en Drive.  
Elaboración de presentaciones online de manera cooperativa, mapas conceptuales, tabloneros digitales, infografías, etc.

**Evaluación de las tareas. Objeto**

Seguimiento de la evolución a nivel competencial del alumnado en las evaluaciones

**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 de la tarea: - ¿Cuándo?**

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

**Especifica otra temporalización:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

**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

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód. Centro: 23700839

Fecha Generación: 27/10/2020 08:55:02

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
**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 type="checkbox"/> | Entre 50 y 100 | <input checked="" type="checkbox"/> | Más de 100 | <input type="checkbox"/> |

**Portátiles**

|  |             |                                     |               |                          |                |                                     |            |                          |
|--|-------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|----------------|-------------------------------------|------------|--------------------------|
| <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 type="checkbox"/> | Entre 50 y 100 | <input checked="" 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 type="checkbox"/> | Entre 50 y 100 | <input checked="" type="checkbox"/> | Más de 100 | <input type="checkbox"/> |

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

20 Equipos de videoconferencia completos (cámara y micrófono).  
20 equipos de altavoces de mas de 30 vatios de potencia.