

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2023/2024

CENTRO: I.E.S. Politécnico Hermenegildo Lanz (18004288)

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?

Comunidades Educativas en Red.
Creación de una comunidad de aprendizaje del IES Politécnico Hermenegildo Lanz que recoja buenas prácticas educativas que tengan las tecnologías digitales como eje vertebrador.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación en herramientas para la transformación digital.
Creación de grupos de trabajo para la elaboración de las secuencias didácticas.

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

Creación de un portal (accesible desde la página web del centro) donde poder almacenar ejemplos de buenas prácticas educativas que usen las tecnologías digitales para su desarrollo. Por ejemplo: Unidades o secuencias didácticas que en cualquiera de sus apartados (presentación de contenidos, propuesta de tareas, evaluación. etc.) usen herramientas digitales.
El portal estará organizado por departamentos y estará orientado tanto a Formación Profesional como a Bachillerato y ESA.

Evaluación de las tareas. Objeto

El centro dispone de una Comunidad Educativa en Red donde poder subir y consultar sus secuencias educativas basadas en las nuevas tecnologías.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Sitio con el repositorio creado.

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?

Mantenimiento del sistema de reserva de espacios y/o recursos del centro.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Adaptar los manuales y formularios de reserva a las necesidades actuales del centro.

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

Mantenimiento del sistema de reservas de espacios o de recursos disponibles en el centro, en concreto:

- Del aula Ateca (necesario para usar el carro de portátiles).
- Del Teatro.
- Del aula de emprendimiento.

Se debe hacer una solicitud que tenga una confirmación por parte de vicedirección o responsable del aula.

Los sistemas de reserva deben tener en cuenta la logística del proceso, como por ejemplo, el hecho de que el aula Ateca y de Emprendimiento y el Teatro tienen llaves específicas que hay que pedir en conserjería.

Evaluación de las tareas. Objeto

El sistema de reservas está en funcionamiento y es usado por el profesorado del centro.

Los ordenanzas tienen acceso al sistema de reservas y pueden obtener un listado del uso previsto de los recursos o espacios reservados.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Los sistemas de reserva han sido creados.

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 3)

¿Qué?

Evaluación de la competencia digital (CD) (del centro y del profesorado)
Conocer los diferentes marcos de CD y las herramientas de evaluación existentes proporciona una mejor perspectiva, capacidad de elección y opciones de mejora existentes.
La rúbrica es un documento que se debe cumplimentar todos los años, que se realiza en colaboración con todo el claustro, ya que, para recabar información, se pasa un formulario con una réplica suya. El objetivo de este recurso no es otro que facilitar el conocimiento de la Rúbrica TDE y potenciar la participación del mayor número posible de personas en la valoración de la situación actual del centro.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Dar a conocer la rúbrica y solicitar al profesorado que la cumplimente.
Realización de un análisis de los resultados obtenidos tras su cumplimentación.
Realización de un informe con los resultados de la rúbrica que se ofrecerá al claustro con objeto de clarificar las diferentes opciones que la componen y como se relacionan con la realidad del centro de forma que sirva como retroalimentación para la realización del PAD y la cumplimentación del formulario a final de curso cuando se realice la evaluación del PAD.

Evaluación de las tareas. Objeto

Se publicará el informe realizado.
Se solicitará feedback por parte del profesorado.

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 4)

¿Qué?

Creación de un repositorio documental para profesorado, alumnado y familias.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

- Recopilar todos los documentos que se usan en el centro habitualmente, incluyendo especialmente aquellos que implican ser rellenados por la comunidad educativa.
- Elaborar los documentos autorrellenables.
- Ponerlos accesibles desde la nube.

Evaluación de las tareas. Objeto

Disponer de un repositorio documental ordenado y actualizado con los documentos empleados por la comunidad educativa accesible online.

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?

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

La web del centro cuenta con un apartado de Documentos donde poder encontrar los documentos relevantes para la vida del centro. Durante el presente curso se seguirá elaborando este repositorio documental. Además de tener disponibles online todos estos documentos, es también objetivo de esta línea que aquellos documentos que sean susceptibles de ser rellenados por los usuarios puedan ser rellenados de forma digital.

Evaluación de las tareas. Objeto

El centro cuenta con un repositorio documental estructurado por tipo de usuario:
- Profesorado.
- Alumnado y familias.

Cuando un documento debe ser cumplimentado podrá hacerse digitalmente, por ejemplo, creando documentos PDF rellenables.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Análisis del repositorio documental.

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?

Presencia digital del centro. Mantenimiento de la página web del centro.

Durante el pasado curso se creó la página web del centro, que es un ente vivo por lo que necesita ser mantenida para que la información que contiene está acorde a la realidad del centro.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Añadir nuevas páginas a la web con proyectos o novedades del centro.
Mantener el blog del sitio añadiendo entradas nuevas.
Mejorar los apartados de
- Documentos del centro.
- Plan de igualdad.
- Vivir y sentir el patrimonio.
- Biblioteca.
- Aldea.

Evaluación de las tareas. Objeto

En esta línea de actuación la evaluación se realiza sobre la publicación de los apartados especificados en el apartado Tareas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Páginas del sitio publicadas.

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?

Uso de Séneca para la gestión y seguimiento académico del alumnado.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

1. Divulgación de los procesos de admisión/matriculación a través de la secretaría virtual de los centros docentes andaluces a través de RR. SS., Blog Averroes, y tablón de anuncios de Séneca.
2. Uso del punto de recogida para envío de boletines, informes finales
3. Uso del módulo de currículum por competencias de Séneca:
Evaluación criterial.
Elaboración de programaciones didácticas.
Comunicación entre Moodle Centros y Séneca.
4. Uso de las observaciones compartidas de Séneca para informar a las familias y mejorar la comunicación del equipo docente.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Se ha formado/informado a las familias sobre el módulo en PASEN
2. Porcentaje del profesorado que usa el cuaderno de Séneca.
3. Proporción de observaciones compartidas por alumno.
4. Tarea a realizar sobre el cuaderno de Séneca

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Realizar una tarea en la que el profesorado comprenda la evaluación criterial en la FP y el mecanismo existente para conectar la evaluación de Moodle con el Cuaderno de Séneca.

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?

Presencia digital del centro. Redes sociales.

Las Redes Sociales han demostrado ser un medio eficaz para hacer llegar información a la comunidad educativa de manera rápida, aspecto a tener muy en cuenta en caso de cese de la actividad presencial. Establecer una frecuencia constante de publicación en las Redes Sociales, aunque no sea elevada, contribuye a la difusión y presencia digital del centro a la vez que crea un hábito y se convierte en referente en cuanto a obtención de información y de participación. El Centro dispone de cuentas en redes sociales, concretamente Twitter, YouTube e Instagram que nos permiten tener presencia en Internet.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Publicación en redes sociales de los logros, relacionados con la transformación digital o no, del centro.
Poner en conocimiento de la comunidad educativa estas redes sociales y hacerles partícipe de la vida en Internet del centro.

Evaluación de las tareas. Objeto

Publicación de contenido en RRSS.
Generación de un documento de buenas practicas para la comunicación en Internet.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Existencia de un documento de normas de uso de las redes sociales 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:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

¿Qué?

Crear y visibilizar la figura del Community Manager en el centro

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Designar una figura o equipo de Community Managers en el centro que centralice la gestión de las redes sociales de centro. Notificar al profesorado la existencia de esta figura y crear un protocolo para la publicación de la información en las redes sociales del centro.

Evaluación de las tareas. Objeto

Se valorará el conocimiento de esta figura en la Rúbrica del próximo 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?

Marcos, áreas y competencias de la Competencia Digital.

Los Marcos de Competencia Digital deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que es nuestra tarea enseñar a nuestro alumnado los conocimientos básicos relacionados con la competencia digital que se espera de ellos.

La realización de este SPOOC#FAMILIASDIGITALESEC - FAMILIAS DIGITALES: QUÉ HACER SI FALLA TU TABLET O MÓVIL. contribuye al desarrollo y mejora de la Competencia Digital Ciudadana, concretamente en el área 5: "Resolución de problemas" del Marco de Competencias Digitales para la Ciudadanía.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Presentar al alumnado de primero de bachillerato y ciclos formativos el SPOOC#FAMILIASDIGITALESEC - FAMILIAS DIGITALES: QUÉ HACER SI FALLA TU TABLET O MÓVIL (https://enlinea.intef.es/courses/course-v1:FAD+FamiliasDig2Spoooc+2023_ED1/about) disponible durante el presente curso.

Al ser un SPOOC el alumnado puede ir haciendo el curso de forma autónoma., y es sencillo incluir el seguimiento en el día a día de la clase.

Evaluación de las tareas. Objeto

Se realizará un análisis del número de alumnos y alumnas que han empezado y finalizado el SPOOC. Esta información será recabada por el profesorado que imparte clase en cada grupo. Preferentemente se propondrá su realización a alumnado de primero, sin embargo, si hay alumnado de segundo que no lo ha realizado el curso anterior se puede ofertar también para estos cursos.

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?

Incorporación de hábitos seguros en el acceso a la información digital

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

- Envío de información seleccionada sobre conocimientos básicos en ciberseguridad
- Cartelería sobre peligros y riesgos que hay en Internet. Defensa ante estos peligros
- Protección de datos personales

Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta a final de curso para comprobar el nivel de adquisición sobre contenidos de ciberseguridad

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?

Comportamiento responsable en línea

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Tipos de licencias
- Propiedad intelectual y copyright
- Repositorios multimedia libres de copyright

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

#AutoryDerechos - Aprende qué contenidos disponibles en Internet puedes utilizar para tu práctica profesional. https://enlinea.intef.es/courses/course-v1:INTEF+AutoryDerechos+2018_ED1/about
SPOOC #ContraseñasDIG - CREA Y GESTIONA CLAVES DE ACCESO SEGURAS Y ROBUSTAS PARA TUS DISPOSITIVOS, HERRAMIENTAS Y SERVICIOS DIGITALES. https://enlinea.intef.es/courses/course-v1:INTEF+Contrasenadig+2019_ED1/about
SPOOC #acosoDIG- Aprende a prevenir detectar y actuar ante el ciberacoso. <https://enlinea.intef.es/courses/course-v1:INTEF+AcosoDIG+2019/about>
SPOOC #AdicciónDIG- Comportamientos adictivos relacionados con el uso de las nuevas tecnologías, internet y las redes sociales. <https://enlinea.intef.es/courses/course-v1:INTEF+AdiccionDIG+2019/about>

Evaluación de las tareas. Objeto

Entrega de captura de pantalla que demuestre la finalización del curso elegido

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Entrega de una actividad en Moodle

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