



# Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

Denominación	I.E.S. San Isidoro
Cód. Centro	41006894
Localidad	Sevilla
Provincia	Sevilla

# Plan de Actuación Digital

## Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

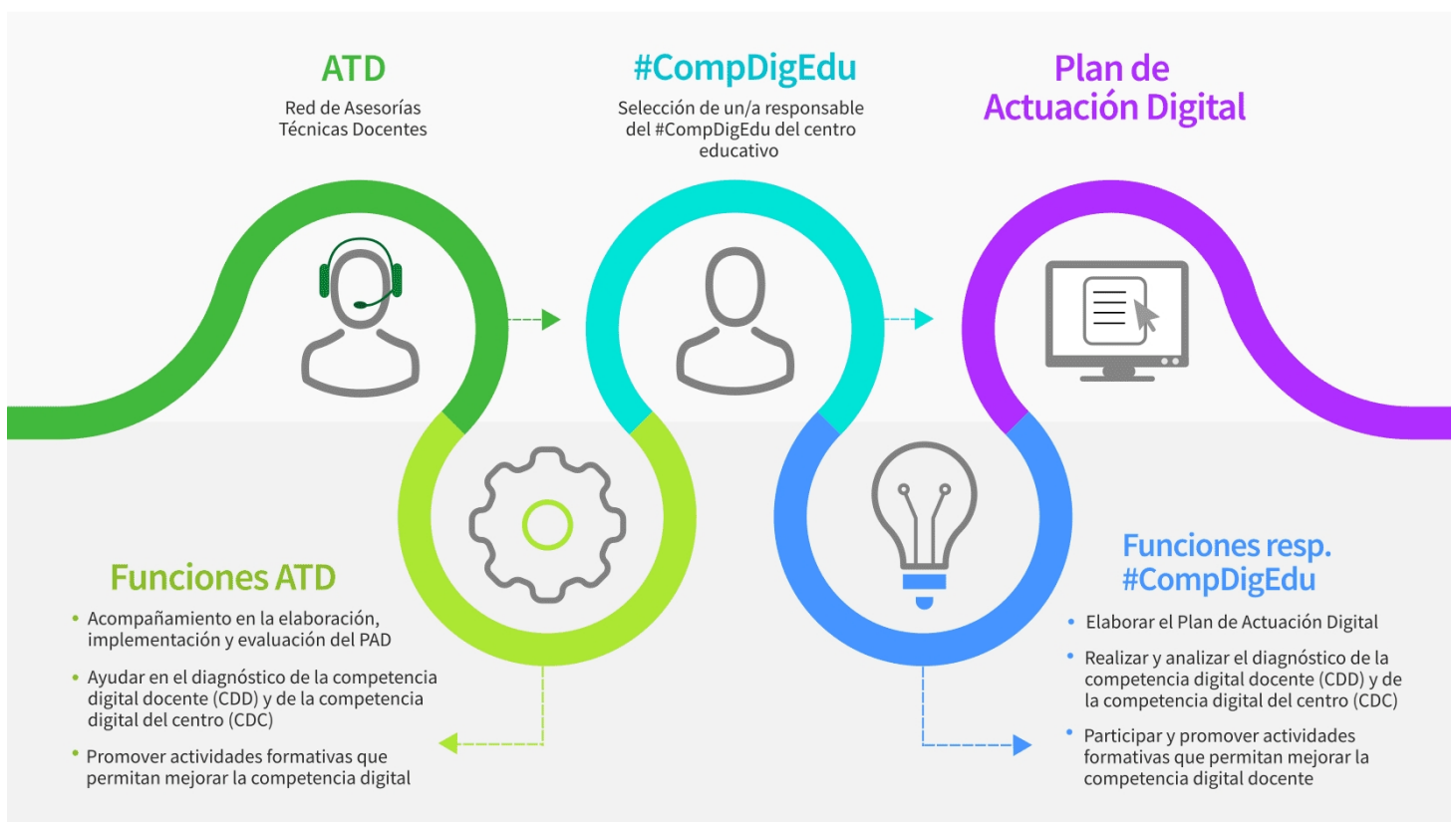
**DEFINICIÓN:** El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

**OBJETIVOS:** - Planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza.  
- Favorecer la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

### ESTRUCTURA

Marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (DigCompOrg)	Ámbitos PAD
1. Prácticas de liderazgo y gobernanza 3. Desarrollo profesional 7. Infraestructuras	Organización de centros
6. Colaboración y networking	Información y comunicación
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje 4. Prácticas de evaluación 5. Contenidos y currículos	Procesos de enseñanza-aprendizaje

## Proceso de Elaboración



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2024/2025

**CENTRO: I.E.S. San Isidoro (41006894)**

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?

5. Se va a poner disponible un carrito de portátiles (desplazables) en cada una de las tres plantas del instituto.(Actualizando los equipos con los devueltos por el profesorado)  
Estableciendo un documento electrónico tipo Google Sheets, para que el profesorado lo reserve para su uso en el aula, registrando qué alumnado usa cada equipo.  
También se registra el uso de las aulas TIC (2), con las horas disponibles y las ocupadas  
Se va a poner una guía de uso responsable de los equipos, disponible a toda la comunidad educativa.  
También se pretende habilitar un carro de portátiles con los ordenadores no prestados de la brecha digital (20). Para usarlos en el aula de idiomas (inglés), porque en el pabellón encima de la cafetería no hay ninguno

##### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Crear salas de uso de portátiles, con posibilidad de reserva por parte del profesorado, y hoja de registro del alumnado usuario e incidencias.  
Cuando se libere el cuarto junto al aula 27, se pretenden poner o en el aula 27, o en ese cuarto junto a ella

##### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobación de los calendarios de reserva de aulas/carros de portátiles, y hojas de uso/registro

##### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

##### Detalla otras herramientas:

Las mismas hojas de control del uso de los carros de portátiles, son reflejo del uso de las aulas y carros de portátiles

## 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?

1. Uso de una única plataforma de aprendizaje para el turno de mañana (Google Workspaces). Acceso único con correo del instituto que se crea cada año para el alumnado y profesorado nuevos, y se les incorpora a unidades y grupos para facilitar la gestión y comunicación.  
Uso de una única plataforma de aprendizaje para el alumnado de tarde (Moodle semipresencial). Acceso único con usuario de Séneca/Pasen

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Realización de cursos de formación de Google Workspace y aplicaciones de Google, para el profesorado que lo requiera.  
Realización de cursos de Moodle, para el profesorado que no los haya realizado antes (mayormente el profesorado que se incorpora a la enseñanza semipresencial)

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

Inclusión del alumnado de nueva incorporación al centro en Google Workspace  
Eliminación del alumnado que se ha trasladado o titulado en Google Workspace  
Cambio de nivel y grupo del alumnado que promociona en Google Workspace  
Inclusión del profesorado de nueva incorporación/sustituto en Google Workspace  
Eliminación del profesorado que ya no está en Google Workspace

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobación de la correcta inclusión en curso/grupo con los listados de Séneca  
Comprobación de la correcta inclusión del profesorado de nueva incorporación y sustituto, con los listados de Séneca, y comunicación por parte de la dirección, del profesorado que se incorpora (al coordinador TDE)

#### 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:

Se mantiene todo el curso el sistema de incorporación a la plataforma del instituto, para el profesorado sustituto

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

#### ¿Qué?

6.Creación de un sistema de préstamos de equipos portátiles, con acceso a internet, para alumnado afectado por la brecha digital. Fundamentalmente este curso el alumnado ucraniano, y alumnado de tarde, con dificultades de acceso a equipos

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Evaluación por parte de la orientación/tutoría/dirección del alumnado candidato  
Registro en Séneca del préstamo, y firma de la documentación necesaria para el préstamo  
Memoria de tutoría a final de curso

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Registro en Séneca de los préstamos realizados  
Comprobación de la devolución correcta al finalizar el curso  
Memoria de tutoría

#### 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

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

#### ¿Qué?

3. Creación de un sistema de préstamo de libros, a través de Biblioweb, y accesible desde la página web del instituto

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Inclusión del centro en la red de bibliotecas escolares  
Inclusión de un acceso a catálogo de títulos y solicitud de préstamo online, disponible para alumnado del centro  
Procedimiento de préstamo de libros de la biblioteca

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Inclusión de la entrada en la página web del instituto, y control de préstamos

#### 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?

11. Actualizar la página web del instituto, incluyendo modificaciones de los documentos del centro

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Revisión y actualización

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobación de los documentos incluidos

#### 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?

11.Mantenimiento de la página de TDE del instituto (ya creada), con inclusión de novedades de competencia digital, seguridad y cursos

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Incluir en la página web del instituto, un enlace a la página de TDE, con inclusión de recursos TIC y de Competencia Digital Educativa

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobación de funcionamiento y uso

#### 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 3)

#### ¿Qué?

11. Establecer un protocolo de publicación de contenidos en redes sociales, creando un documento accesible de petición de inclusión de eventos/logros del alumnado.  
Inclusión en la página web del instituto de una entrada para acceder a las redes sociales

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Creación protocolo de publicación de contenidos, con personas responsables de dicha publicación/selección de contenidos.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Control de entradas publicadas

#### 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?

24. Se van a incluir en las programaciones de varias asignaturas TIC, asignaturas del área de Tecnología, aspectos relativos a la seguridad en la red, y tipos de uso de licencias. En el uso y generación de contenidos, por parte del alumnado  
Se van a incluir en la red del instituto, los mismos contenidos en los documentos de uso responsable de equipos del centro.  
También se va a incluir en el plan de acción tutorial

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Inclusión en las programaciones del área de Tecnología/TIC y los documentos de buen uso de equipos en la red del instituto

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Documentos/programaciones

#### 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?

22. Elaboración de recursos educativos abiertos (REA), usando Exelearning y repositorios.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Realización de cursos de Exelearning, para fomentar la creación de REA, principalmente destinados al profesorado de Educación Semipresencial, pero fomentando también la participación del profesorado del turno de mañana

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

En el centro ya hay profesorado que realizó esta formación, e incluye contenido de este tipo en sus cursos de la Plataforma de Educación Semipresencial, y se pretende que el resto se sume a esta iniciativa

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobación de profesorado participante

#### 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

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

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