



# Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

Denominación	I.E.S. Hozgarganta
Cód. Centro	11700184
Localidad	Jimena de la Frontera
Provincia	Cádiz

# Plan de Actuación Digital

## Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

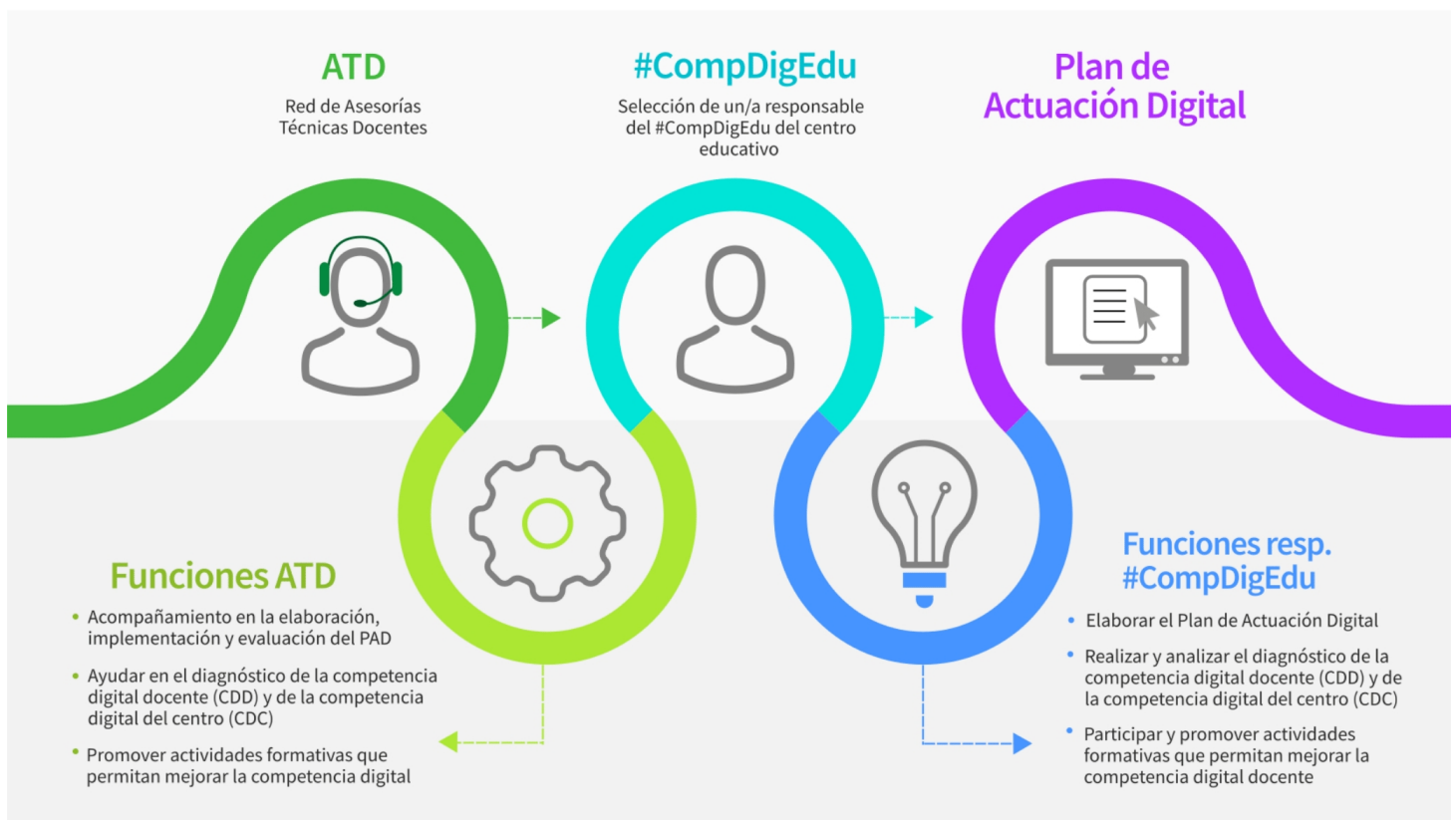
**DEFINICIÓN:** El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

**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, Formación Profesional y Deportes y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2025/2026

**CENTRO: I.E.S. Hozgarganta (11700184)**

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?

Planificar la mejora de la competencia digital del profesorado mediante análisis de necesidades formativas y desarrollo de herramientas digitales del centro. Página web operativa, test CDD pendiente, y formación planificada en aulas digitales, Cuaderno Séneca y Moodle/Séneca.

Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

##### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación interna en aulas digitales (Smart Board, impresión 3D) (pendiente)  
Formación en Cuaderno Séneca (pendiente)  
Formación en integración Moodle/Séneca para seguimiento y evaluación del alumnado (pendiente)

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

Publicación y difusión de la formación planificada dentro del Proyecto STEAM 4.0.  
Coordinación con departamentos y CEP para asegurar disponibilidad y seguimiento de la formación.  
Gestión y actualización continua de la página web del centro.

##### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobar que la web del centro está operativa y actualizada (Sí)  
Verificar que la formación ha sido comunicada al profesorado (No)  
Registrar la participación y valoración de la formación  
Verificar actualización pendiente del test CDD

##### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

##### Detalla otras herramientas:

Observación de evidencias, revisión de la web del centro.

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### Grupos responsables/participantes - Impacto

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

### Especifica qué otros grupos:

Familias (como destinatarias de la información)

### Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

### Observaciones:

Web del centro operativa en primer trimestre. Formación en aulas digitales, Cuaderno Séneca y Moodle/Séneca planificada segundo y tercer trimestre, con seguimiento de participación y valoración.

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

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

#### ¿Qué?

Consolidar un aula informática funcional para todos los grupos-clase. Aula operativa con 28 equipos y formulario de incidencias en uso, con seguimiento de problemas y mejoras progresivas.

- Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Breve formación interna al profesorado sobre normas de uso del aula y registro de incidencias.

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

Inventario de equipos disponibles y en desuso (realizado).  
Preparación, limpieza y puesta a punto de los ordenadores de sobremesa recuperados (realizado).  
Reorganización del aula y disposición de los 28 equipos operativos (realizado).  
Integración de portátiles de dotación para uso como refuerzo del aula (realizado).  
Creación y difusión del formulario de incidencias para el profesorado (realizado).  
Gestión de incidencias recibidas mediante el formulario y resolución por coordinación TDE (en curso).

#### Evaluación de las tareas. Objeto

El aula se considerará funcional cuando:  
Permita alojar a cualquier grupo-clase.  
Los equipos mantengan un funcionamiento estable durante el curso.  
Al final del curso, se realizará un cuestionario al profesorado que haya usado el aula para valorar su correcto funcionamiento y proponer mejoras.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Registros de incidencias, observación directa del aula

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### Grupos responsables/participantes - Impacto

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

### Especifica qué otros grupos:

Alumnado (como usuarios)

### Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

### Observaciones:

Inventario, recuperación e instalación de equipos y formulario de incidencias realizados en primer trimestre. Seguimiento y resolución de incidencias en segundo trimestre. Evaluación final y mejoras en tercer trimestre.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 11700184

Fecha Generación: 17/12/2025 08:36:09

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Actualizar la web del centro y los blogs educativos para difundir información a toda la comunidad educativa. Este curso se ha creado la web y se han iniciado acciones de actualización de contenidos.

Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

#### Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Revisión y actualización de la web del centro (realizado).

Creación y mantenimiento de entradas en los blogs educativos por asignaturas y departamentos (en curso).

Coordinación con departamentos y profesorado para publicar contenidos actualizados (en curso).

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobar que la web está actualizada (Sí).

Número de entradas creadas en blogs a lo largo del curso.

Evidencias de colaboración de departamentos y profesorado.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

#### Detalla otras herramientas:

Revisión directa de la web y blogs

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### Grupos responsables/participantes - Impacto

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

### Especifica qué otros grupos:

Alumnado (en publicaciones o revisión de contenidos)

### Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

### Observaciones:

Web y blogs revisados y actualizados en primer trimestre. Creación de entradas y seguimiento durante segundo y tercer trimestre.

Ref. Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód. Centro: 11700184

Fecha Generación: 17/12/2025 08:36:09



## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Constituir un equipo de coordinación para garantizar la actualización y mantenimiento continuo de la web y blogs del centro. Este curso se ha de coordinar la difusión de contenidos.

Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

#### Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Difundir buenas prácticas realizadas con el alumnado, respetando siempre la normativa relativa a protección de datos.

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

Definir miembros del equipo de comunicación (pendiente).

Establecer reuniones periódicas para coordinar contenidos y entradas en la web/blog (en curso).

Distribución de responsabilidades entre departamentos (pendiente).

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Evidencias de creación del equipo (actas o listas de miembros).

Revisión de reuniones realizadas y acuerdos para actualización de contenidos.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación de evidencias de coordinación

## 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:

Equipo de comunicación a constituir en segundo trimestre. Reuniones de coordinación y seguimiento de contenidos durante segundo y tercer trimestre.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 11700184

Fecha Generación: 17/12/2025 08:36:09

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Asignar un docente como Community Manager y formar un equipo de comunicación para mantener actualizada la web y redes sociales del centro. Difundir información relevante de cada materia en el entorno virtual. Este curso se prevé crear el equipo y la coordinación de la difusión de contenidos.

Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

#### Afecta a:

Formación del profesorado

A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Asignar el rol de Community Manager (pendiente).

Formar el equipo de comunicación para gestionar web, blogs y redes sociales (pendiente).

Establecer política de publicaciones y coordinación de contenidos (en curso).

Difusión de información relevante de cada materia en el entorno virtual del centro (en curso).

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Verificar creación del documento de política de publicaciones (No).

Encuesta de satisfacción entre los integrantes del equipo sobre frecuencia y relevancia de la información (en curso).

Número de entradas creadas en web y redes sociales.

Porcentaje de profesorado que utiliza su aula virtual para compartir información relevante.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario

Encuesta

Estadísticas

Otras

#### Detalla otras herramientas:

Revisión de entradas y contenidos en web y 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:

Community Manager

### Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

### Observaciones:

Community Manager y equipo de comunicación a crear en segundo trimestre. Difusión de contenidos, política de publicaciones y evaluación de uso de redes y aulas virtuales durante segundo y tercer trimestre.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 11700184

Fecha Generación: 17/12/2025 08:36:09

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

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

#### ¿Qué?

Fomentar el acceso a REA, eXeLearning y repositorios didácticos a través de la web del centro y del aula TDE de Moodle. Este curso se han publicado mosaicos con información sobre eXeLearning, Moodle Centros y CDD, accesibles a todo el profesorado, iniciando la difusión y formación sobre recursos digitales.

- Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación del profesorado en el uso de REA, eXeLearning y otros recursos digitales mediante el aula TDE de Moodle (en curso o planificada).

Difusión de información sobre recursos disponibles a través de mosaicos y enlaces en Moodle (realizado).

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

Publicación de mosaicos y enlaces a recursos (eXeLearning, Moodle Centros, CDD) en el aula TDE de Moodle (realizado).

Integración de evidencias de uso de recursos en programaciones didácticas y sesiones de formación (en curso).

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Verificar que los mosaicos y enlaces están accesibles a todo el profesorado (Si).

Registro de participación en el aula TDE y uso de recursos publicados.

Evidencias de incorporación de recursos en programaciones y sesiones.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

Observación de evidencias

## 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:

Publicación de mosaicos con eXeLearning, Moodle Centros y CDD en aula TDE en primer trimestre. Formación y uso en programaciones durante segundo y tercer trimestre.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 11700184

Fecha Generación: 17/12/2025 08:36:09

## 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 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 type="checkbox"/>	Más de 100	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input checked="" 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.