

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2023/2024

**CENTRO: E.O.I. San Fernando (11700639)**

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?

Revisión y mejora del Aula Virtual con la plataforma Moodle para Centros. Se da continuidad al trabajo iniciado el curso pasado y se mejorará el manejo de la plataforma.

##### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Formación del profesorado en Centro del Profesorado: Uso de Moodle Centros.
- Formación del alumnado en uso de Moodle Centros.
- Establecer y/o facilitar videotutoriales que ayuden a resolver dudas.

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

- Comunicar al alumnado y familias/ tutores legales la existencia de la plataforma.
- Crear y comunicar las credenciales para alumnado menor de edad (si lo precisa).
- Creación de tareas y cuestionarios en la Moodle y compartirlas.
- Uso e implicación de herramientas digitales en la Moodle.

##### Evaluación de las tareas. Objeto

- En el ámbito del profesorado: Aplicación de los conocimientos adquiridos diseñando sus propios cursos en la plataforma y haciendo uso de las herramientas más adecuadas para su grupo.
- En el ámbito alumnado/ familias-tutores legales: Uso de la Moodle Centros por parte de los grupos

##### 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 2)

#### ¿Qué?

Puesta en marcha de la aplicación Biblioweb para la gestión de fondos, ejemplares, lectores, préstamos, reservas y desideratas.  
Mejora del registro de recursos y guía para el préstamo

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- formar un grupo dentro del claustro que tenga disponibilidad horaria para realizar el registro de Biblioweb  
- Dar formación necesaria al grupo para que pueda realizar el registro correcto en la aplicación Biblioweb.  
- Elaborar una guía para el préstamo.

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

- registrar los libros de lectura prestables al alumnado de los departamentos en la aplicación.  
- registrar el material inventariable

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Uso activo de Biblioweb y del registro para el material inventariable

#### 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 3)**

**¿Qué?**

Elaboración de una guía para el profesorado con instrucciones para tramitación de gestiones e incidencias

**Afecta a:**

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

**Tareas - ¿Cómo? - Formación**

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

Elaboración de guía y puesta a disposición del profesorado en repositorio de la plataforma y Drive

**Evaluación de las tareas. Objeto**

El documento de la propia guía

**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?**

Mejora de los procesos de organización y administración de las tareas directivas

**Afecta a:**

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

**Tareas - ¿Cómo? - Formación**

Familiarización con herramienta digital

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

**Evaluación de las tareas. Objeto**

Uso de la herramienta

**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 5)

#### ¿Qué?

Creación de un protocolo para mejorar la competencia digital del alumnado y de las familias del alumnado menor de edad

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Selección y / o elaboración de guías / vídeos explicativos sobre las herramientas digitales (Moodle, iPasen) y publicación en la Web del centro y / o en la plataforma.  
Para las familias del alumnado menor: comunicación a principios de curso

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Los documentos creados. Las guías deberán ser claras y sencillas y proporcionar la información necesaria de modo que el alumnado pueda realizar los pasos necesarios por sí mismo. Se busca resolver incidencias y familiarizar al alumnado con las herramientas utilizadas en el centro.

#### 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?

Actualización de la presencia digital del centro y mejora continua de la página web del centro.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

.

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

Crear un equipo Community Manager dentro del profesorado para monitorizar la calidad de la página web y de la información que contiene  
Comunicación del responsable Community Manager con el Webmaster para introducir las mejoras / actualizaciones de contenido necesarias.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Información publicada en la página Web de la EOI, dirigida tanto al alumnado como a las familias del alumnado menor de edad y funcionalidad de la página web.

#### 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:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 11700639

Fecha Generación: 07/11/2023 14:59:01

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

#### ¿Qué?

Digitalización de documentos relevantes del centro para que sean rellenables y enviabiles.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Por parte de dirección:  
- establecer qué documentos se podrían digitalizar y que se presten para ser rellenables.  
- averiguar método y forma para realizar la tarea.  
Por parte de profesorado:  
- formar un grupo para cambiar el formato de los documentos

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Facilitar la aportación de documentos relevantes para el funcionamiento entre escuela, familias y alumnado .

#### 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?

Creación de un equipo Community Manager y mejora de los procesos de comunicación del centro en redes sociales

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Para mejorar los procesos de comunicación del centro, el equipo Community Manager trabajará en las siguientes medidas:

1. Elaboración de un documento estableciendo las líneas básicas de la estrategia digital del centro (objetivos y medios para lograrlo)
2. Determinación de criterios y / o normas para la publicación de contenidos en las redes sociales del centro.
3. Difusión de dichos criterios y/o normas entre el claustro

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Los documentos elaborados, que deberán ser claros y precisos.

#### 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?

Mejora de la atención a la diversidad (ritmos de aprendizaje y niveles de conocimiento) y fomento de la autonomía del alumnado a través de la plataforma Moodle

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Formación en centro mediante grupos de trabajo para elaborar materiales, cuestionarios y /o tareas digitales

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

- Creación de grupos de trabajo dedicados a elaboración de cuestionarios y / o tareas digitales  
- Elaboración de cuestionarios u otras tareas autoevaluables que se puedan utilizar en el Aula Virtual (plataforma Moodle).  
- Elaboración de materiales utilizables en la plataforma Moodle que permitan al alumnado gestionar su propio ritmo de aprendizaje.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Ámbito del profesorado:  
- activación de diferentes tareas autoevaluables que se puedan incluir en la plataforma Moodle  
Ámbito del alumnado:  
- realización de las tareas autoevaluables y valoración del proceso de aprendizaje

#### 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?

Elaborar e implementar secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Formar un equipo de trabajo para elegir diferentes herramientas digitales.  
- Elegir las aplicaciones más favorables  
- Familiarizar y formar el profesorado con el uso de las aplicaciones

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

- Crear unidades didácticas con la integración de las aplicaciones  
- Aplicar la gamificación al proceso de enseñanza aprendizaje y fomentar la creación de recursos cooperativos

#### Evaluación de las tareas. Objeto

- Materiales creados usando las aplicaciones y / o pruebas de uso de las aplicaciones en clase para mejorar el aprendizaje

#### 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?

Mejora del uso de la inteligencia emocional en el aula

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Creación de un grupo de trabajo en centro en los campos de la inteligencia emocional, o cualquier otro campo relacionado y destinado a la mejora del ámbito de enseñanza-aprendizaje.  
Elaboración de materiales / documentos recopilativos de los conocimientos adquiridos y puesta a disposición del resto del profesorado del claustro

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Materiales / Documentación elaborada por el grupo de trabajo y puesta a disposición del claustro

#### 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 4)

#### ¿Qué?

Elaboración de un código de Netiqueta y promoción entre el alumnado

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Elaboración de un código de Netiqueta y promoción entre el alumnado (a través de la página web, o Moodle centros)

#### Evaluación de las tareas. Objeto

La elaboración del código y su publicación

#### 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 5)

#### ¿Qué?

Localizar y evaluar la idoneidad de los REA disponibles para EOI

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

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

Buscar repositorios de REA disponibles y adecuados para EOI y evaluar la idoneidad de los contenidos para las necesidades educativas del centro

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Elaboración de una ficha con repositorios / materiales / idoneidad

#### 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 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 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 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.**