

Plan de integración curricular de las Tecnologías de la Información y la comunicación para el curso 2020-2021.

Objetivos generales.

1. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro.
2. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
3. Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
4. Asesorar a los profesores sobre la integración curricular de las TIC, sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.
5. Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las TIC.
6. Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las TIC que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
7. Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de su área en la elaboración de un itinerario formativo que atienda las necesidades de los docentes en este ámbito
8. Colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma educativa Raíces y el resto de aplicaciones asociadas.
9. Colaborar en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma educativa Educamadrid.

Descripción

La consigna del centro ha sido en todo momento la explotación didáctica de la innovación tecnológica. Siguiendo esta consigna, en cursos anteriores se han desarrollado procesos internos de organización y gestión de los recursos, se han planificado itinerarios formativos para los profesores y se ha promovido el uso de diversas herramientas informáticas en el ámbito docente. Toda esta infraestructura generada se pone ahora al servicio del del centro.

Los trabajos a realizar se enmarcan dentro de las tres líneas básicas de actuación anteriormente mencionadas.

1) Ampliación y mejora del mantenimiento de las infraestructuras docentes con soporte tecnológico.

Dentro de esta área de trabajo se han ubicado planes específicos para eliminar la obsolescencia tecnológica de los medios informáticos y audiovisuales del centro y para llevar un mejor control de los mismos.

Debido a la falta de cumplimiento con la LPD, este curso se va a cerrar el servicio de gestión de incidencias y se va a sustituir por un proceso de captura de datos desde internet. Los profesores podrán seguir comunicando incidencias por la vía telemática.

Desde su implantación en Septiembre de 2003, con el sistema se habían gestionado cerca de 10.000 incidencias de mantenimiento informático.

Con el plan de renovación de los equipos informáticos del centro se ha conseguido ampliar exponencialmente el número de ordenadores en funcionamiento en el centro. A día de hoy, el centro cuenta con más de 650 ordenadores repartidos en diversas dependencias. Existen 23 aulas informáticas con una capacidad media de 28 puestos informáticos por aula, aunque en alguna de ellas este número se incrementa hasta 35. Ninguno de los ordenadores utilizados por los alumnos tiene más de seis años de antigüedad. Además, la totalidad de las aulas tienen un ordenador conectado a internet y un cañón de proyección sobre una pantalla, tres de ellas disponen de pizarra digital. En el centro existe una red WiFi recién instalada bajo el proyecto “Escuelas conectadas” que da cobertura al 100% de la superficie del mismo, incluyendo aulas, lugares comunes y despachos.

Nuestra infraestructura de comunicaciones fue renovada con la ejecución del proyecto MIES y la conexión a la MACROLAN de la Comunidad de Madrid. Sin embargo, esta red ha quedado obsoleta puesto que los switches que se instalaron no se corresponden con la velocidad que actualmente tiene de salida el centro producto del proyecto Escuelas Conectadas.

2) Ampliación y profundización en el uso de herramientas didácticas con soporte tecnológico.

La crisis del coronavirus ha supuesto una gran ampliación del espectro de herramientas didácticas a emplear en el centro. Estas herramientas se dividen en tres grandes bloques:

1. Servicios de comunicación y gestión: nos permiten comunicarnos entre profesores y alumnos, tales como el correo electrónico, las plataformas de aula virtual o videoconferencias.

2. Tecnologías de Acceso : los medios que permiten capturar la información y enviarla por Internet, tales como ordenadores o acceso WiFi.

3. Herramientas: son medios ofimáticos auxiliares para la elaboración de material didáctico o gestión de la documentación, como Word o Power Point.

A continuación se concretan las particularidades de cada uno de ellos

1. Servicios de comunicación y gestión

Tenemos tres tipos de servicio en esta categoría

1.1. Servicios de aula virtual: Permiten enviar tareas y recibirlas organizadamente. También permite comunicarnos con nuestros alumnos, aportarles documentación y hacer exámenes online.

1.2. Servicios de correo electrónico: Es el primer paso de la conexión con los alumnos y el preferido entre profesores. Accesibles desde casi cualquier dispositivo.

1.3. Servicios de videoconferencia: Para entrevistas con los alumnos y padres y por supuesto para dar clase a distancia en directo.

1.1. Servicios de aula virtual

Actualmente, en el centro funcionan tres servicios de aula virtual, que son:

1.1.1. Jovellanos Virtual (Moodle 1.9)

1.1.2. Aula Virtual Educamadrid (Moodle 3.4)

1.1.3. Google Classroom

1.1.1. Jovellanos virtual (Moodle 1.9)

Es el servicio original de aulas virtuales del centro que contiene la mayoría de las aulas del mismo. Esta plataforma se implantó en el centro con carácter experimental en el año 2006 y con carácter definitivo en el año 2007. Desde entonces, la plataforma ha sido usada por un total de 5.000 alumnos, estando 500 de ellos todavía activos. Más de 40 asignaturas se imparten actualmente utilizando este soporte.

Se accede utilizando las credenciales de acceso Jovellanos. El coordinador TIC creará cuentas para todos los alumnos y todos los profesores del. Estas credenciales se entregaran a los profesores cuando rellenan su ficha de ingreso en el centro. La distribución a los alumnos de FP se realiza vía sus tutores el primer día de clase. En la ESO las distribuye el coordinador TIC. Aparte de la creación de las cuentas, el coordinador TIC , organizará los cursos dentro de la plataforma y creará nuevos cursos a demanda de los profesonres

1.1.2. Aula virtual Educamadrid (Moodle 3.4)

Una plataforma Moodle más moderna que la anterior y destinada a sustituirla en un futuro. Es un servicio ofrecido directamente por la Comunidad de Madrid, pero gestionado parcialmente en el centro.

Se accede utilizando las credenciales de acceso Educamadrid. Todos los alumnos del centro tienen credenciales Educamadrid. Del mismo modo que las credenciales Jovellanos, estas credenciales se entregan a los alumnos vía sus tutores o coordinador TIC el primer día de clase. Los profesores pueden usar el aula virtual si tienen una cuenta de Educamadrid adscrita al centro. El coordinador TIC informará de los modos

de adscripción al centro, generará cuentas para todos los alumnos del centro, organizará los cursos dentro de la plataforma y creará nuevos cursos a demanda de los profesores

1.1.3. Google Classroom

Una plataforma sencilla y fácil de usar que tiene integración con el resto de herramientas de Google Suite (Almacenamiento, Videconferencia, Ofimática, Calendario, etc) Se accede utilizando las credenciales de acceso de Google Jovellanos. Todos los alumnos y profesores del centro tienen credenciales Google Jovellanos únicas. También se entregan a los alumnos el primer día de clase. Los profesores las reciben por correo electrónico tras rellenar su ficha de datos personales en el centro. Puedes crear un curso tú mismo siguiendo las instrucciones de Classroom.

1.2. Servicios de correo electrónico

Todos los alumnos y profesores del centro tienen cuentas de correo electrónico abiertas en Google-Jovellanos y en Educamadrid

1.2.1. Correo Google-Jovellanos

Es otro más de los servicios del paquete Google Suite for Education. Estas cuentas tienen almacenamiento prácticamente ilimitado, y se crean nuevas cada comienzo de curso. Se accede utilizando las credenciales de acceso de Google Jovellanos en Gmail creadas por el coordinador TIC

1.2.2. Correo Educamadrid

Ofrecidas por la Comunidad de Madrid. E en la mayoría de los casos los alumnos solo pueden recibir correos electrónicos provenientes de otra cuenta de Educamadrid. El coordinador TIC realizará propuestas a la dirección para el uso de estas cuentas de correo electrónico.

1.3. Servicios de videoconferencia

Este curso, estarán disponibles tres servicios de videoconferencia, que son:

1.3.1. Google Hangouts Meet

1.3.2. Jitsi-Comunidad de Madrid

1.3.3. Microsoft Teams-Comunidad de Madrid

1.3.1. Google Hangouts Meet

Otra de las herramientas incluidas en Google suite for education a la que se accede con las credenciales de acceso Google-Jovellanos creadas por el coordinador TIC.

1.3.2. *Jitsi*

Otra buena herramienta de videoconferencia a la que tenemos acceso desde el aula virtual de educamadrid. El coordinador TIC colaborará en la comunicación de incidencias debidas al mal funcionamiento de este servicio y realizará las gestiones necesarias para dotarlo de viabilidad técnica desde el centro.

1.3.3. *Microsoft Teams-Comunidad de Madrid*

Es la apuesta de la Comunidad por dotar a las aulas virtuales de Educamadrid de un servicio de videoconferencia. El curso pasado, algunas cuentas de Educamadrid recibieron una invitación para suscribirse a este servicio. El contrato con la empresa de gestión de usuarios finalizó y actualmente no se reciben invitaciones ni pueden crearse usuarios. Hemos recibido notificación indicando que esto va a cambiar. El coordinador TIC colaborará en la comunicación de incidencias debidas al mal funcionamiento de este servicio y a la no localización de alumnos o profesores en el mismo y realizará las gestiones necesarias para dotarlo de viabilidad técnica desde el centro.

2. Tecnologías de acceso

2.1. *Ordenadores portátiles para profesores*

El centro va a adquirir ordenadores portátiles para los profesores. El coordinador TIC se encargará de la localización de los equipos, la gestión de la compra de los mismos, el alta en el centro, la redacción de normativa aplicable al uso de los mismos y a la distribución de los mismos entre los jefes de departamento didáctico.

2.2. *Ordenadores de aula*

Si los ordenadores portátiles no dan buen resultado en las videoconferencias, se dotarán a los ordenadores de aula de cámara web con micrófono. Todavía no hay fecha prevista para esta instalación. El coordinador TIC se encargará de definir los estándares para este tipo de instalación y en su caso, gestionar la compra de las cámaras.

2.3. *Acceso a Internet*

2.3.1 *Acceso a Internet mediante WiFi*

El centro provee desde sus instalaciones el acceso a Internet mediante WiFi.

Actualmente ha finalizado la primera fase de ejecución del proyecto “Escuelas Conectadas”. Como consecuencia de la ejecución de esta primera fase se dismantelará la red WiFi del Jovellanos y será sustituida por otra (WEDU). El coordinador TIC colaborará en la comunicación de incidencias debidas al mal funcionamiento de este servicio.

2.3.2 Acceso a Internet mediante cable ethernet

El centro provee desde sus instalaciones el acceso a Internet mediante cable Ethernet. Esta conexión se usa normalmente para los ordenadores de los profesores instalados en las aulas, pero es compatible con cualquier dispositivo portátil con conector RJ45. Si se tiene un dispositivo con esta característica (prácticamente todos la tienen) puedes conectarlo a la red del centro. El coordinador TIC revisará y garantizará la viabilidad de este servicio.

3. Herramientas

Hay soporte para tres tipos de medios ofimáticos.

3.1. Suite de ofimática de Google

Con clones online de las principales herramientas ofimáticas (Word, Excel, etc) Se accede desde drive o desde documentos de Google utilizando las credenciales de acceso Google-Jovellanos creadas por el coordinador TIC

3.2. Office 365 – Jovellanos

Incluye las versiones descargables de Word, Excel, etc. Se accede con las credenciales Microsoft-Jovellanos. Todos los profesores y algunos alumnos del departamento de Informática y del departamento de Administrativo tendrán cuentas Microsoft-Jovellanos.

3.3. Office 365 A1 – Comunidad de Madrid

Con reproducciones online de Word, Excel, etc. No se pueden descargar en el ordenador. De momento se accede con invitación en el correo de Educamadrid y se encuentra en la misma situación que Teams-Comunidad de Madrid.

Asimismo, el centro dispone de procedimientos telemáticos para la gestión de la información. Existen cuentas de correo electrónico para todos los departamentos y listas de distribución para todos los órganos de gobierno. Asimismo, su página Web está confeccionada con tecnología 2.0 lo que permite la difusión de noticias en tiempo real y es utilizada por la práctica totalidad de departamentos y órganos de gobierno.

Planes específicos.

En el marco de las tres líneas de actuación anteriormente reseñadas, la integración del Proyecto de Innovación Tecnológica se plantea como la ampliación y adecuación de los distintos planes específicos ya en funcionamiento y que a continuación se detallan.

Plan de estabilidad y legalización del Software.

Para garantizar la estabilidad de los equipos, es primordial que se realice instalación de software en los mismos de manera planificada y controlada. Por ello es fundamental el compromiso por parte de los departamentos de hacer una planificación anual de acuerdo con su programación. Asimismo, se ve como necesaria una mejor concienciación entre el profesorado de los inconvenientes de la inestabilidad y de la ilegalidad del software.

Se propone como plan de estabilidad el mantenimiento de software estable en las aulas informáticas al menos cada tres meses, con tres fechas únicas para realizar cambios en el software de las aulas y que coinciden con los días previos al inicio de las vacaciones de navidad, semana santa y verano. La integración del Proyecto de Innovación Tecnológica requerirá de los departamentos una planificación trimestral de los recursos a utilizar y una valoración de la idoneidad de los mismos al acabar el curso. Todos los cambios deberán de reflejarse en la programación de los departamentos del siguiente año.

Para legalizar el software instalado, se harán actuaciones encaminadas a la compra de licencias educacionales y a la conversión a programas de libre distribución.

Actualización del inventario de medios audiovisuales en el centro y reetiquetado de equipos.

Debido al crecimiento y actualización de los equipos del centro, se hace necesaria la renovación de los ítems de dicho inventario. Asimismo, es necesario acometer el reetiquetado de los medios anteriormente inventariados y que han perdido su etiqueta identificativa. La integración del Proyecto de Innovación Tecnológica supondrá el inventariado de los nuevos medios tecnológicos que lleguen al centro.

Plan de renovación de los equipos del centro (rotaciones).

Con este plan, cuando llega una nueva dotación informática al centro, los equipos salientes del aula renovada sustituyen a los más antiguos en servicio.

El plan, ejecutado con éxito en años anteriores, ha tenido como resultado la práctica eliminación de la obsolescencia tecnológica del centro. Por ello debe seguir siendo aplicado, de manera que con cada ingreso de equipos nuevos en el centro se produzca una rotación de los equipos más antiguos.

La asignación se realiza, como en años anteriores, por riguroso orden de antigüedad de los equipos, garantizando de esta manera una óptima situación de renovación tecnológica de todas nuestras instalaciones.

Actualización la información sobre la obsolescencia tecnológica de los equipos.

Se ha fijado los 5 años como plazo límite en el que los ordenadores de los alumnos deberían de ser renovados. Asimismo, ha fijado el límite de los ordenadores de profesores en 7 años. Actualmente la práctica totalidad de los ordenadores del centro ha sido renovada, aunque existen puntualmente equipos instalados que presentan fecha de fabricación inferior al año 2012.

Sin embargo, es necesario actualizar el informe realizado en el bienio anterior para prever las necesidades del centro en materia informática en los próximos años, ya que es posible que en este bienio algunos ordenadores previstos para su utilización en el marco del Proyecto de Innovación Tecnológica entren en obsolescencia.

Los equipos obsoletos deben de ser dados de baja en el inventario de medios audiovisuales e informáticos del centro, quedándose desde ese momento sin ningún tipo de asistencia más allá del desguace de los mismos.

Promoción y mantenimiento del servicio de gestión de incidencias.

El mantenimiento de los equipos informáticos es una pieza clave en la confianza de los usuarios en su utilización, por lo tanto, es muy importante que el servicio de mantenimiento funcione adecuadamente. Por ello como objetivos de este plan se propone el afianzamiento del sistema de gestión de incidencias. La propuesta para este bienio es el incremento de horas destinadas a mantenimiento informático, para adecuarse a las nuevas características de utilización del centro. Se espera reducir con esto el número de días que las incidencias permanecen abiertas y mejorar el procedimiento de confirmación de incidencias por parte del usuario.

El resto de servicios de gestión de incidencias serán mantenidos por el coordinador TIC, realizando cuantas actualizaciones sean necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

Promoción y mantenimiento del servicio de correo electrónico.

El servicio de correo electrónico del centro está destinado a la comunicación privada institucional entre los diferentes estamentos del centro. El servicio de correo electrónico de educamadrid está destinado a la comunicación en general con los profesores usuarios del mismo.

Se realizará una adecuada actualización de las direcciones de las listas de correo institucional del centro de manera que la información institucional llegue de manera rápida y segura a todos los estamentos del centro. Asimismo, para todos los profesores

que así lo soliciten, se realizará una redirección del correo institucional hacia su correo personal.

Asimismo, se abrirán cuentas de correo electrónico personales en la plataforma educamadrid a todos los profesores del centro que así lo soliciten y de manera particular a todos los integrantes del Proyecto de Innovación Tecnológica.

Promoción y mantenimiento del servicio de páginas Web.

El servicio de páginas Web del centro está destinado a la comunicación electrónica entre los diferentes estamentos del centro y la sociedad en general. Es una Web pública y con formato de obra colectiva (wiki) . Todos los estamentos del centro pueden publicar de manera autónoma en la misma. El coordinador TIC administrará y actualizará adecuadamente la Web del centro para garantizar su correcto funcionamiento. Asimismo, formará a los nuevos usuarios de la misma para que puedan publicar sus noticias.

Promoción y mantenimiento del servicio de grupos virtuales.

El servicio de grupos virtuales del centro está destinado a la comunicación privada entre profesores y alumnos del centro.

Formación del profesorado en materia de informática.

El coordinador TIC administrará y actualizará adecuadamente la plataforma Moodle, Asimismo, colaborará en la formación de nuevos profesores usuarios. Dará charlas de introducción a la plataforma y colaborará con los profesores interesados en dar charlas de introducción al resto de plataformas.

A petición de los departamentos, se realizará una exploración de necesidades del profesorado, y se transmitirán al Centro Territorial de Innovación y Formación del Profesorado de la zona Sur para su consideración en el plan general de dicho organismo.

Se valorará la posibilidad de organizar un seminario sobre el Uso de la plataforma educativa Educamadrid, para lo cual se buscarán candidatos para el desarrollo del seminario modelo CTIF “Mejora de la docencia y teledocencia con Educamadrid.”

Se colaborará con la dirección del centro en el uso de la plataforma educativa Raíces y resto de aplicaciones asociadas.

Servicio de gestión de cuentas de usuario

El gran número de servicios ofrecido a la comunidad escolar :

- Google Suite for Education (Correo, Drive, Calendar, Blogs, etc...)
- Aula virtual
- Educamadrid

- Dominio Jovellanos.edu
- Blogs escolares
- Calendarios de exámenes y de reservas de aulas
- Incidencias informáticas

Hace necesaria una gestión de las cuentas de usuario para todos los servicios telemáticos, por lo que existe un procedimiento semi automático de gestión de las altas y bajas de este tipo de cuentas basada en un directorio LDAP. No todas las cuentas son sometidas a este tipo de gestión.

Política de utilización de recursos informáticos.

Los recursos informáticos serán utilizados por los profesores del centro en la medida en la que haya aulas disponibles. El orden de prioridad será el siguiente :

En primer lugar los profesores que tengan en sus horarios la asignación de aula informática.

Debido a las características de la organización del centro cara a la pandemia, el trimestre más probable de asignación para los profesores que no tienen aulas asignadas en su horario es el tercer trimestre, debido a que los alumnos de ciclos formativos dejan libres estas aulas para incorporarse a las FCT.

Fuenlabrada, a 18 de octubre de 2020

José Alberto Espejo
Coordinador TIC

ANEXO SOBRE EL ANÁLISIS DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS SERVICIOS GESTIONADOS POR LA COORDINACIÓN TIC

El objeto del presente anexo es analizar las políticas de privacidad de las aplicaciones educativas que desde la coordinación TIC se habilitan para ser usadas durante el curso escolar, justificar el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos, así como justificar la ponderación entre la cesión de los datos y la finalidad de la aplicación educativa.

El centro genera cada año unas credenciales de usuario para todos los alumnos que comprenden un nombre de usuario y una contraseña. Estas credenciales son anónimas en el caso de los alumnos, de tal manera que en cada nombre de usuario solo figura un número de orden de un grupo determinado. Con estas credenciales, se habilitan para todos los usuarios el acceso a dos tipos de servicios : Google Suite for Education y Jovellanos Virtual. Asimismo, en algunos casos, también se habilita el servicio de descargas del producto Office 365, se usa la plataforma de descargas del producto VmWare y el acceso a los servicios privados de Educamadrid.

Servicio de descargas de Office 365 y utilización del producto:

Respecto al servicio de descargas de Office, no se ceden datos personales, dado que el único dato que se cede es el identificador de usuario creado que no contiene al nombre del usuario. Por esta razón no procede valorar la ponderación entre la cesión de los datos y la finalidad de la aplicación educativa.

Servicio de descargas de VmWare y utilización del producto :

De manera análoga al caso anterior, no se ceden datos personales, dado que el único dato que se cede es un código de activación que no contiene al nombre del usuario. Por esta razón tampoco procede valorar la ponderación entre la cesión de los datos y la finalidad de la aplicación educativa.

Servicios de Google :

En el centro está vigente un contrato con Google llamado "Google Suite for Education". El contrato da acceso al uso de todas las aplicaciones generales de Google además del al producto "Google Classroom"

El listado de aplicaciones a las que se tiene acceso a través de este contrato se detalla en las siguientes líneas :

Servicios Principales de G Suite ("Servicios Principales")

"Gestión de Cloud Identity", tal como se describe en <https://cloud.google.com/terms/identity/user-features.html> o en cualquier otra URL que Google pueda facilitar.

"Gmail" es un servicio web de correo electrónico que ofrece los sistemas de Google a las organizaciones para que gestionen sus propios sistemas de correo electrónico. Además, permite acceder a la bandeja de entrada de los Usuarios Finales desde un navegador web compatible, así como buscar, leer, redactar, reenviar y responder a correos electrónicos, y organizarlos con etiquetas. Este servicio proporciona filtros contra spam y virus. Los Administradores pueden crear reglas para gestionar los

mensajes que tengan archivos adjuntos o un contenido específico, y para enrutar mensajes a otros servidores de correo. Las reglas se pueden configurar por grupo o por Cliente (todos los dominios).

"Google+" es un servicio web con el que los Usuarios Finales pueden compartir enlaces, vídeos, imágenes, colecciones y otros tipos de contenido dentro del mismo dominio de G Suite, además de ver el contenido que comparten otros usuarios del dominio e interactuar con él. También pueden crear o unirse a comunidades para mantener conversaciones con otros usuarios del mismo dominio que tengan los intereses similares. Si se usa Google+ para compartir contenido o interactuar con usuarios que no formen parte del dominio de G Suite del Usuario Final, dicho uso de Google+ no estará incluido en los Servicios Principales.*

"Google Calendar" es un servicio web con el que se pueden gestionar calendarios personales, de organización o empresa y de equipo. En su interfaz, los Usuarios Finales pueden ver sus calendarios, programar reuniones con otros Usuarios Finales, conocer su disponibilidad, y reservar salas y recursos.

"Google Cloud Search" es un servicio web con el que los Usuarios Finales pueden recibir ayuda y buscar contenido dentro de determinados Servicios Principales de G Suite. Google Cloud Search también permite obtener información y recomendaciones útiles y prácticas.

"Contactos de Google" es un servicio web con el que los Usuarios Finales pueden importar, almacenar y consultar información de contacto, además de crear grupos de contactos personales para enviar correos electrónicos a varias personas a la vez.

"Documentos de Google", "Hojas de cálculo de Google", "Presentaciones de Google" y "Formularios de Google" son servicios web con los que los Usuarios Finales pueden crear, editar, compartir, colaborar, dibujar, exportar e insertar contenido en documentos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios.

"Google Drive" incluye herramientas web pensadas para que los Usuarios Finales vean vídeos y almacenen, transfieran y compartan archivos.

"Grupos de Google para empresas" es un servicio web con el que los Usuarios Finales y los propietarios de sitios web pueden crear y gestionar grupos de colaboración. Los Usuarios Finales pueden comunicarse por correo electrónico y compartir documentos, calendarios, sitios web y carpetas con los miembros de un grupo, así como acceder al archivo de las conversaciones del grupo y hacer búsquedas en él. Grupos de Google para empresas no está disponible para los Clientes de la edición gratuita de G Suite.

"Hangouts de Google", "Hangouts Chat", "Hangouts Meet" y "Google Talk" son servicios web que permiten la comunicación en tiempo real entre Usuarios Finales. Hangouts de Google permite mantener conversaciones de grupo y entre dos personas mediante mensajes de chat, llamadas de voz y videollamadas sencillas. Hangouts Chat ofrece una plataforma mejorada de mensajes de chat y colaboración en grupo que permite integrar contenido con determinados servicios de terceros. Por su parte, Hangouts Meet permite hacer videollamadas con más participantes y que incluyen un mayor número de funciones. Los Clientes de G Suite Enterprise pueden habilitar las funciones de Hangouts Meet para grabar reuniones y unirse a ellas mediante una llamada telefónica (es posible que se apliquen cargos adicionales del operador). En Hangouts Meet se puede almacenar una media de 80 horas de grabaciones por usuario, media que se calcula teniendo en cuenta a todos los usuarios de un mismo dominio que tengan licencias de G Suite Enterprise. Los Administradores de Dominio de G Suite pueden elegir qué servicios habilitar en su dominio, excepto Google Talk, que solo se ofrece con un contrato específico. El servicio de llamadas de Hangouts de Google y

Hangouts Meet lo proporciona Google Dialer Inc.; no se admiten llamadas de emergencia.

"Google Jamboard" es un servicio web que permite a los Usuarios Finales crear, editar, compartir, colaborar, dibujar, exportar e insertar contenido en un documento.

"Google Keep" es un servicio web que da a los Usuarios Finales la posibilidad de crear, modificar y compartir notas, listas y dibujos, así como de colaborar en su elaboración.

"Google Sites" permite a los Usuarios Finales crear sitios web en el dominio de G Suite Basic para publicarlos dentro de una empresa o para terceros. Un Usuario Final puede crear un sitio web con una herramienta web y compartirlo con un grupo de Usuarios Finales, o bien publicarlo para que el resto de la empresa o de los usuarios de Internet (si el Administrador lo permite) puedan acceder a él. El propietario del sitio web elige quién puede verlo o modificarlo.

"Google Tasks" es un servicio web con el que los Usuarios Finales pueden crear, modificar y gestionar tareas.

"Google Vault" es un servicio web que proporciona funciones de búsqueda y exportación para Google Drive y Gmail. En el caso de Gmail, Google Vault permite que los Clientes busquen en todo el dominio, archiven datos y creen reglas de conservación y de eliminación según el contenido. También proporciona funciones de descubrimiento electrónico con las que los Clientes pueden crear asuntos y conservar estos datos para utilizarlos en caso de litigio. Los Clientes deben seguir usando/pagando el servicio Google Vault si quieren que Google conserve los datos archivados. Si Gmail está habilitado en una cuenta de usuario, el historial de chat de Hangouts de Google y las conversaciones de Google Talk registradas de ese usuario se podrán buscar, exportar, retener y conservar.

"Google Voice" es un servicio telefónico gestionado por administradores y basado en IP. Permite a los Clientes asignar y gestionar números de teléfono para que los utilicen los Usuarios Finales de su organización. Los Usuarios Finales pueden hacer y recibir llamadas con esos números, y tienen acceso a funciones adicionales que pueden utilizarse tanto en llamadas salientes como entrantes, incluidas las llamadas a números de emergencia de marcación bidireccional. Google Voice es un servicio proporcionado por Entidades Asociadas a Google, tal como se indica en los términos específicos de este servicio. Se aplican tarifas adicionales por usar Google Voice.

Las funciones de búsqueda y de inteligencia mejoran la búsqueda y la obtención de resultados en todos los servicios, ya que permiten buscar contenido en los distintos productos y clasificarlo automáticamente para usarlo en servicios activos. * Nota: Google Voice no se ha revisado según lo especificado en las certificaciones ISO 27017 e ISO 27018, pero se incluirá en el proceso de certificación de los Servicios durante el siguiente ciclo de auditoría.

Otros Servicios de G Suite ("Otros Servicios")

"Google Cloud Print" es un servicio web con el que los Usuarios Finales pueden imprimir mediante impresoras conectadas a la nube. Google Cloud Print no forma parte de los Servicios Auditados.

Estos servicios se rigen por la política de privacidad de Google que se transcribe en adelante:

Este Aviso de privacidad está destinado a ayudar a los usuarios y padres de G Suite for Education a comprender qué datos recopilamos, por qué los recopilamos y qué hacemos

con ellos. Este Aviso incluye información sobre nuestras prácticas de privacidad que son específicas de G Suite for Education y resume las partes más relevantes de la Política de privacidad de Google, que proporciona ejemplos adicionales y explicaciones que pueden ser útiles. Esperamos que se tome el tiempo de leer este Aviso y la Política de privacidad de Google, que se aplican a las cuentas de G Suite for Education. Información que recopilamos Una cuenta de G Suite for Education es una cuenta de Google creada y administrada por una escuela para uso de estudiantes y educadores. Al crear esta cuenta, la escuela puede proporcionar a Google cierta información personal sobre sus estudiantes y educadores, que incluye el nombre de usuario, la dirección de correo electrónico y la contraseña en la mayoría de los casos, pero también puede incluir correo electrónico secundario, teléfono y dirección si la escuela elige para proporcionar esa información. Google también puede recopilar información personal directamente de los usuarios de las cuentas de G Suite for Education, como el número de teléfono, la foto de perfil u otra información que agreguen a una cuenta de G Suite for Education. Google también recopila información basada en el uso de nuestros servicios.

Esto incluye: información del dispositivo, como el modelo de hardware, la versión del sistema operativo, identificadores únicos del dispositivo e información de la red móvil, incluido el número de teléfono del usuario; información de registro, incluidos detalles de cómo un usuario utilizó nuestro servicio, información de eventos del dispositivo y la dirección de protocolo de Internet (IP) del usuario; información de ubicación, según lo determinado por diversas tecnologías, incluida la dirección IP, GPS y otros sensores; números de aplicación únicos, como el número de versión de la aplicación; y cookies o tecnologías similares que se utilizan para recopilar y almacenar información sobre un navegador o dispositivo, como el idioma preferido y otras configuraciones. Cómo usamos la información que recopilamos En G Suite for Education Core Services Los Servicios básicos de G Suite for Education ("Servicios básicos") se enumeran en el Resumen de servicios e incluyen Gmail, Calendario, Aula, Contactos, Drive, Documentos, Formularios, Grupos, Hojas de cálculo, Sitios, Diapositivas, Talk / Hangouts, Vault y Sincronización de Chrome.

Estos servicios se proporcionan a una escuela en virtud de su acuerdo de G Suite for Education y, según corresponda, la Enmienda de procesamiento de datos. (Los usuarios y los padres pueden preguntar a su escuela si ha aceptado la Enmienda de procesamiento de datos). La información personal del usuario recopilada en los Servicios principales se usa solo para proporcionar los Servicios principales. Google no publica anuncios en los Servicios principales ni utiliza la información personal recopilada en los Servicios principales con fines publicitarios. En los servicios de Google en general Además de los Servicios principales, los usuarios de G Suite for Education pueden tener acceso a otros servicios de Google que generalmente ponemos a disposición de los consumidores, como Google Maps, Blogger y YouTube.

Llamamos a estos "Servicios Adicionales" ya que están fuera de los Servicios Básicos. La Política de privacidad de Google describe completamente cómo los servicios de Google generalmente usan la información, incluso para los usuarios de G Suite for Education. Para resumir, utilizamos la información que recopilamos de todos nuestros servicios para proporcionarlos, mantenerlos, protegerlos y mejorarlos, desarrollar

nuevos y proteger a Google y a nuestros usuarios. También utilizamos esta información para ofrecer a los usuarios contenido personalizado, como resultados de búsqueda más relevantes. Podemos combinar información personal de un servicio con información, incluida información personal, de otros servicios de Google. Google puede publicar anuncios para los usuarios de G Suite for Education en los Servicios adicionales. Para los usuarios de G Suite for Education en escuelas primarias y secundarias (K-12),

Google no utiliza ninguna información personal del usuario (ni ninguna información asociada con una cuenta de G Suite for Education) para orientar anuncios, ya sea en Core Services u otros servicios de Google accedido mientras usa una cuenta de G Suite for Education. Obtenga más información sobre Core y servicios adicionales para los usuarios de G Suite for Education. Información que los usuarios comparten Una escuela puede permitir que los estudiantes accedan a los servicios de Google, como Google Docs y Sitios, que incluyen funciones en las que los usuarios pueden compartir información con otros o públicamente. Cuando los usuarios comparten información públicamente, puede ser indexable por los motores de búsqueda, incluido Google. Nuestros servicios brindan a los usuarios varias opciones para compartir y eliminar contenido. Información que compartimos La información que recopilamos puede compartirse fuera de Google en circunstancias limitadas. No compartimos información personal con empresas, organizaciones e individuos fuera de Google a menos que se aplique una de las siguientes circunstancias:

Las cuentas de Google son anónimas y solo se particularizan con nombre y apellidos para algunos casos. Incluso en esos casos existe proporcionalidad entre el servicio ofrecido y los datos aportados, máxime cuanto Google no utiliza ninguna información personal del usuario (ni ninguna información asociada con una cuenta de G Suite for Education) para orientar anuncios, ya sea en Core Services u otros servicios de Google accedido mientras usa una cuenta de G Suite for Education.

Servicio Jovellanos Virtual :

El servicio Jovellanos Virtual utiliza la plataforma Moodle albergada en los servidores de la empresa "TDP Soluciones Informáticas". Los datos que se recaban de los alumnos son el nombre y apellidos, aunque el modo de acceso es igualmente anónimo. Por esta razón la privacidad de los datos frente a observadores externos está garantizada. La plataforma puede llegar a almacenar calificaciones parciales de los alumnos, sin que agentes externos ni otros alumnos ni profesores tengan acceso a las mismas. Asimismo, dicha empresa garantiza la no cesión de datos a terceros y la privacidad de los mismos.

Por lo tanto, y a la vista de los testimonios aportados por esta empresa y por el tipo de datos que son tratados por la misma entendemos que existe proporcionalidad entre el servicio ofrecido y los datos aportados, que estos datos no van a ser cedidos y que la empresa trata estos datos de acuerdo con la normativa vigente.