

## 4.2. - Actuaciones para el profesorado

Se recomienda que el Plan de Acogida Digital para el profesorado contenga:

- **Las tecnologías digitales disponibles en el centro** para uso del profesorado, alumnado y familias. Incluye:
  - La gestión de la infraestructura del **hardware** (infraestructura física y lógica de la red informática del centro, los equipos informáticos de mesa y portátiles, tabletas, proyectores e impresoras de aulas, departamentos, aulas de informáticas, bibliotecas, protocolos de gestión y funcionamiento en caso de que haya posibilidad de préstamo).
  - El **software** (sistemas operativos, herramientas y Apps educativas y de gestión aprobadas por el claustro).

**Herramientas y Apps educativas y de gestión aprobadas por el claustro.** En este caso el claustro del centro debe generar un listado de aplicaciones, páginas web, apps y libros digitales, en las que sea necesario que el alumnado se registre aportando datos personales. Una vez comprobadas que sus políticas de privacidad cumplen con las directivas que ha determinado el centro se procederá a su aprobación para su uso en el centro. Este listado tiene un carácter dinámico y en cualquier momento se puede solicitar nuevas inclusiones en el citado listado.

- **Correo corporativo.**
- **Plataformas educativas.**
- **Página web del centro.**
- **Redes sociales.**
- **Otras.**
- **Plan digital de centro**, del que se detallan los objetivos generales del plan y las líneas estratégicas que se van a desarrollar durante el curso académico.
- **Necesidades formativas digitales para el profesorado de nueva incorporación**, incluyendo a las incorporaciones con el curso comenzado.
- **Políticas de uso aceptable de las tecnologías digitales**, en los que se incluyen:
  - **Directrices de gestión y funcionamiento de las tecnologías digitales de centro**, en el que se incluye la gestión de equipos, cuentas corporativas,

plataformas educativas y si existe, la posibilidad de préstamo de equipos (sería recomendable incluir este apartado en un protocolo específico del centro).

- La **comunicación eficaz** por email corporativo, página web del centro, redes sociales y la plataforma educativa de centro, en caso de que el centro disponga de ellos.
- **Uso del material digital del centro** para mejorar la disponibilidad de equipos realizando, por ejemplo, mantenimiento visual diario, actualizaciones continuas del software (en caso de disponer de actualizaciones no automatizadas de dicho software) y usando una lista de verificación de los equipos al comienzo de cada clase.
- **Sostenibilidad**, para poder reducir el consumo de energía de los equipos aplicando normas de apagado y gestión de tiempos de espera. En este apartado toda la comunidad educativa debe implicarse en este punto del ahorro y eficiencia energética.
- **Política de protección, privacidad y seguridad del centro:**
  - Información del responsable y el encargado del tratamiento de los datos, el delegado de protección de datos, condiciones de licitud, finalidad de los datos, tiempo de conservación de datos, aplicación de medidas de seguridad durante toda la vida del tratamiento.
  - También se debe informar del derecho que tiene el profesorado a conocer para qué se utilizan sus datos, a solicitar al responsable de los datos la suspensión del tratamiento de sus datos y la conservación o portabilidad de sus datos a terceros, la rectificación de sus datos si son inexactos o incompletos, a suprimir sus datos en caso de tratamiento ilícito de sus datos o por desaparición de la finalidad que motivó el tratamiento o por revocación de su consentimiento y la oposición al tratamiento de sus datos por motivos personales.
  - Seguridad y privacidad informática, indicando las normas básicas que debe realizar el profesorado para mejorar el bienestar digital del mismo.
- **Plan de comunicación de centro**, en el que se puede destacar los cauces de **comunicación interna** prioritarios entre el propio profesorado, el alumnado y el profesorado, el personal no docente y el profesorado y **comunicación externa** entre las familias y el profesorado.
- **Protocolo de incidencias técnicas**, para usar en el caso de mal funcionamiento de dispositivos o fallo de la infraestructura física y/o lógica de la red informática.



Imagen de vectorjuice en Freepik

Revision #51

Created 23 November 2022 12:37:16 by Félix García Arnedo

Updated 30 March 2023 10:11:34 by José Luis López Bielsa