

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad

Gestión de la Consola de Administración de Google Workspace for Education. Centros educativos del Equipo Territorial de Caspe

Fechas actividad	03/12/2025 - 17/12/2025	Fechas inscripción	17/11/2025 - 27/11/2025
Horas presenciales	3 : 0	Horas no presenciales	3 : 0
Plazas	20	Modalidad	TALLER
Año	2025-26	Ambito	Centro de Profesorado
Centro	C.Profesorado MARÍA DE ÁVILA (ZARAGOZA)		
Lugar de celebración	Sede del Centro de Profesorado en Caspe (C/ Gumá, 35)		

Destinatarios

Docentes administradores de la plataforma Google Workspace Education en activo que estén desempeñando sus funciones en centros educativos del ámbito del Centro de Profesorado María de Ávila (Equipo territorial de Caspe)

Docentes administradores de la plataforma Google Workspace Education en activo que estén desempeñando sus funciones en centros educativos.

Objetivos

Capacitar a los participantes para configurar, administrar y controlar de forma eficiente y segura su entorno de Google Workspace for Education.

Contenidos

Sesión 1: Presencial - Fundamentos y El Directorio. (3h)

Esta sesión se centrará en los primeros pasos y la gestión del directorio, proporcionando una base sólida para la administración de la Consola de Google (los contenidos estarán condicionados a los conocimientos básicos de los participante).

- ¿Qué es Google Admin?
- ¿Qué es el Dominio?
- ¿Para qué sirve Google Admin?
- El Directorio:

Usuarios: Aprender a añadir alias, cambiar contraseñas, renombrar, suspender, eliminar y restaurar usuarios, así como a definir privilegios de administración.

Unidades Organizativas: Comprender que son la base organizativa para activar o desactivar servicios, configurar dispositivos Chrome y administrar políticas para grupos de usuarios. Cómo estructurar el centro utilizando las Unidades Organizativas.

Grupos: Aprender a crear grupos de comunicación y colaboración (listas de distribución y Grupos de Google) y grupos de configuración para administradores (activar servicios). Los grupos son una nueva forma de aplicar políticas.

Edificios y Recursos: Cómo se pueden gestionar salas de reuniones, proyectores, dispositivos y aulas que se pueden reservar a través del calendario.

Configuración del Directorio: Compartir contactos, editar perfiles y ajustar la visibilidad. Razones para activar o no activar el directorio.

Creación de la estructura del centro: Cómo organizar usuarios, unidades organizativas y grupos. Creación de usuarios y la importancia de decidir la sintaxis de los nombres.

Sesión 2: Online (Plataforma Zoom) - Las Aplicaciones, Dispositivos y Seguridad (3h).

Esta sesión se centrará en la gestión de las aplicaciones, los dispositivos y la seguridad, así como en herramientas complementarias.

- Las Aplicaciones:

Explorar las aplicaciones principales de G Workspace (Asignaciones, Calendario, Classroom, Drive y Documentos, Gmail, Chat, Meet, Sites). Destacar las funcionalidades clave de algunas de ellas como compartir calendarios, la configuración de permisos en Classroom, las opciones para compartir en

Drive y Documentos, la configuración del usuario en Gmail, los ajustes de Chat y Meet, y las opciones de Sites.

Mencionar los Servicios adicionales de Google (como YouTube).

Introducir la gestión de Aplicaciones web y móviles.

Gestión de las Aplicaciones del Marketplace de Google y la configuración de permisos para su instalación.

Los Dispositivos:

Opciones de gestión básica y avanzada de dispositivos móviles.

Políticas de Chrome que se pueden aplicar a usuarios o navegadores.

- Seguridad:

Comprender la Política de privacidad y seguridad de datos.

Introducir la gestión de Alertas, Reglas y la Protección de datos.

Mencionar la Gestión de contraseñas, la Verificación de dos pasos y el Control de sesión.

- Extras:

Informar a padres y tutores sobre G Suite para Centros Educativos.

Introducción a la seguridad del correo electrónico (Email - SPF, DKIM y DMARC).

Criterios de inscripción

Opciones de inscripción

Sesiones

Fecha y Hora	Duración	Tipo de sesión	Lugar de celebración
03/12/2025 16:30	3:0	Asesoramiento externo	Sede del Centro de Profesorado en Caspe.
17/12/2025 16:30	3:0	Asesoramiento externo	Online. Plataforma Zoom

Observaciones

La actividad consta de 2 sesiones. La primera es presencial y se celebrará en el Centro de Profesorado María de Ávila. La segunda será en formato online.

Información del ponente:

Luis Loscertales

REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN:

Asistencia y participación en la formación. Para la obtención del certificado se requiere la participación activa y una asistencia mínima del 85% de acuerdo con la ORDEN ECD/579/2019, de 7 de mayo, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO:

No se abonarán gastos de desplazamiento por asistencia a actividades del Plan de Formación permanente del profesorado y de formación profesional convocadas por los Centros de formación del Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón, CAREI, CARLEE, CATEDU y CIFPA.