



# Protección de datos

centros docentes

Delegado de protección de datos  
para los centros de la Consejería de Educación,  
Juventud y Deportes.



**1. Normativa**

**2. La protección de datos**

**2.1. Definiciones**

**2.2. Principios**

**2.3. El tratamiento**

**2.4. El consentimiento**

**2.5. Derechos del interesado**

**2.6. Figuras en la protección de datos**

**2.7. Registro de actividades de tratamiento**

**2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD**

**3. Preguntas frecuentes**



# 1. Normativa

## 2. La protección de datos

2.1. Definiciones

2.2. Principios

2.3. El tratamiento

2.4. El consentimiento

2.5. Derechos del interesado

2.6. Figuras en la protección de datos

2.7. Registro de actividades de tratamiento

2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD

## 3. Preguntas frecuentes

## 1. Normativa

- **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016**, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales..
- **Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre**, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



## 1. Normativa

- **Ley 19/2013, de 9 de diciembre**, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- **Ley 12/2014, de 16 de diciembre**, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

## 1. Normativa

Tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las **personas físicas**, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

**Es de aplicación** a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

### **No es de de aplicación:**

- a) A los ficheros mantenidos por personas físicas en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas.
- b) A los ficheros sometidos a la normativa sobre protección de materias clasificadas.
- c) A los ficheros establecidos para la investigación del terrorismo y de formas graves de delincuencia organizada.



1. Normativa

**2. La protección de datos**

**2.1. Definiciones**

2.2. Principios

2.3. El tratamiento

2.4. El consentimiento

2.5. Derechos del interesado

2.6. Figuras en la protección de datos

2.7. Registro de actividades de tratamiento

2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD

3. Preguntas frecuentes

## 2.1 Definiciones

- a) **Datos personales**: toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.
- b) **Tratamiento**: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.



## 2.1 Definiciones

- c) **Limitación del tratamiento**: el marcado de los datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su tratamiento en el futuro.
- d) **Elaboración de perfiles**: toda forma de tratamiento automatizado de datos personales consistente en utilizar datos personales para evaluar determinados aspectos personales de una persona física, en particular para analizar o predecir aspectos relativos al rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamiento, ubicación o movimientos de dicha persona física.
- e) **Seudonimización**: el tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.

## 2.1 Definiciones

- f) **Fichero**: todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
  
- g) **Responsable del tratamiento» o «responsable»**: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
  
- h) **Encargado del tratamiento» o «encargado»**: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

## 2.1 Definiciones

- i) **Destinatario** : la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero.
  
- j) **Tercero**: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado.
  
- k) **Consentimiento del interesado**: toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

## 2.1 Definiciones

- l) **Violación de la seguridad de los datos personales**: toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.
  
- m) **Datos relativos a la salud**: datos personales relativos a la salud física o mental de una persona física, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud.



1. Normativa

**2. La protección de datos**

2.1. Definiciones

**2.2. Principios**

2.3. El tratamiento

2.4. El consentimiento

2.5. Derechos del interesado

2.6. Figuras en la protección de datos

2.7. Registro de actividades de tratamiento

2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD

3. Preguntas frecuentes

## 2.2 Principios relativos al tratamiento

- **Licitud, lealtad y transparencia**.- Los datos serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado.
- **Limitación de la finalidad**.- Los datos deben ser recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines; de acuerdo con el artículo 89, apartado 1, el tratamiento ulterior de los datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos no se considerará incompatible con los fines iniciales.
- **Minimización de datos**.- Los datos serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
- **Exactitud**.- Los datos serán exactos y, si fuera necesario, actualizados; se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.

## 2.2 Principios relativos al tratamiento

- **Limitación del plazo de conservación.**- Los datos serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales; los datos personales podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos.
- **Integridad y confidencialidad.**- Los datos serán tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.



1. Normativa

**2. La protección de datos**

2.1. Definiciones

2.2. Principios

**2.3. El tratamiento**

2.4. El consentimiento

2.5. Derechos del interesado

2.6. Figuras en la protección de datos

2.7. Registro de actividades de tratamiento

2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD

3. Preguntas frecuentes



## 2.3 El tratamiento

El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones:

- El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
- El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.
- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

## 2.3 El tratamiento

### Categorías especiales de datos personales

- Quedan prohibidos el tratamiento de datos personales que revelen:
  - El origen étnico o racial.
  - Las opiniones políticas.
  - Las convicciones religiosas o filosóficas
  - La afiliación sindical.
  - El tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física,
  - Datos relativos a la salud.
  - Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales de una persona física.

## 2.3 El tratamiento

- Dichas condiciones no serán de aplicación cuando concurra una de las circunstancias previstas en el artículo 9.2:
  - El interesado dio su consentimiento explícito...
  - El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones...
  - El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado, interés público...
  - El tratamiento es efectuado, en el ámbito de sus actividades legítimas y con las debidas garantías, por una fundación, una asociación...
  - El tratamiento se refiere a datos personales que el interesado ha hecho manifiestamente públicos.
  - Etc.



1. Normativa

**2. La protección de datos**

2.1. Definiciones

2.2. Principios

2.3. El tratamiento

**2.4. El consentimiento**

2.5. Derechos del interesado

2.6. Figuras en la protección de datos

2.7. Registro de actividades de tratamiento

2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD

3. Preguntas frecuentes

## 2.4 El consentimiento

### Condiciones:

- Cuando el tratamiento se base en el consentimiento del interesado, el responsable deberá ser capaz de demostrar que aquel consintió el tratamiento de sus datos personales.
- Si el consentimiento del interesado se da en el contexto de una declaración escrita que también se refiera a otros asuntos, la solicitud de consentimiento se presentará de tal forma que se distinga claramente de los demás asuntos, de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo. No será vinculante ninguna parte de la declaración que constituya infracción del RUE.

## 2.4 El consentimiento

### Condiciones:

- El interesado tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. Antes de dar su consentimiento, el interesado será informado de ello. Será tan fácil retirar el consentimiento como darlo.
- Al evaluar si el consentimiento se ha dado libremente, se tendrá en cuenta en la mayor medida posible el hecho de si, entre otras cosas, la ejecución de un contrato, incluida la prestación de un servicio, se supedita al consentimiento al tratamiento de datos personales que no son necesarios para la ejecución de dicho contrato.

## 2.4 El consentimiento

### Condiciones:

- Cuando se aborde el consentimiento de un interesado para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, en relación con la oferta directa a niños de servicios de la sociedad de la información, el tratamiento de los datos personales de un niño se considerará lícito cuando tenga como mínimo 16 años.
- Si el niño es menor de 16 años, tal tratamiento únicamente se considerará lícito si el consentimiento lo dio o autorizó el titular de la patria potestad o tutela sobre el niño, y solo en la medida en que se dio o autorizó.
- Los Estados miembros podrán establecer por ley una edad inferior a tales fines, siempre que esta no sea inferior a 13 años.

## 2.4 El consentimiento

### Condiciones:

- El tratamiento de los datos personales de un menor de edad únicamente podrá fundarse en su consentimiento cuando sea mayor de catorce años.
- Se exceptúan los supuestos en que la ley exija la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela para la celebración del acto o negocio jurídico en cuyo contexto se recaba el consentimiento para el tratamiento.





1. Normativa

**2. La protección de datos**

2.1. Definiciones

2.2. Principios

2.3. El tratamiento

2.4. El consentimiento

**2.5. Derechos del interesado**

2.6. Figuras en la protección de datos

2.7. Registro de actividades de tratamiento

2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD

3. Preguntas frecuentes



## 2.5. Derechos del interesado

- Transparencia de la información, comunicación y modalidades de ejercicio de los derechos del interesado.
- Información y acceso a los datos personales.

Tablas informativas.

- Información básica
- Información adicional

## 2.5. Derechos del interesado

- Información básica

	Información básica
<b>Responsable</b>	
<b>La finalidad del tratamiento.</b>	
<b>La posibilidad de ejercer los derechos</b>	

Si los datos no son obtenidos directamente del afectado también se incluirá

<b>Categorías de datos objeto de tratamiento</b>	
<b>Fuentes de las que procedieran los datos.</b>	

La Información adicional puede consultarse en:

WEB de la CARM Inicio> CEJD> Protección de datos

## 2.5. Derechos del interesado

- Información adicional

	Información adicional
<b>Responsable</b>	
<b>Delegado de protección de datos</b>	
<b>Actividad de tratamiento</b>	
<b>Legitimación del tratamiento</b>	
<b>Fines del tratamiento</b>	
<b>Categorías de datos personales</b>	
<b>Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad</b>	
<b>Categorías de destinatarios</b>	
<b>En su caso, transferencias internacionales</b>	
<b>La posibilidad de ejercer los derechos</b>	
<b>Plazos previstos para la supresión de los datos</b>	

## 2.5. Derechos del interesado

### ▪ **Derecho de acceso del interesado**

- Conocimiento y obtención gratuita de información sobre si los datos personales son objeto de tratamiento, su finalidad, qué datos son, su origen y los destinatarios de los mismos.
- Existe un plazo de un mes para que el responsable del tratamiento facilite la información o en caso contrario, la respuesta de que no se dispone de ellos.

### ▪ **Rectificación**

- Corrección de errores, modificación de datos inexactos o incompletos y certeza de la información objeto del tratamiento.
- En caso de menores de 14 años, son sus padres o tutores quienes han de ejercitar este derecho.
- La rectificación no es aplicable a calificaciones ni a expedientes escolares.

## 2.5. Derechos del interesado

### ▪ **Supresión (al olvido)**

- Supresión de datos que resulten inadecuados o excesivos.
- Los expedientes académicos han de ser conservados para posible información a los alumnos una vez finalizados sus estudios.
- Los datos sobre salud serán cancelados cuando no sean necesarios para el desarrollo de la función educativa.

### ▪ **Limitación del tratamiento**

### ▪ **Notificación relativa a la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento**

### ▪ **Portabilidad de los datos**

### ▪ **De oposición**

- Cese o no tratamiento de los datos.



1. Normativa

**2. La protección de datos**

2.1. Definiciones

2.2. Principios

2.3. El tratamiento

2.4. El consentimiento

2.5. Derechos del interesado

**2.6. Figuras en la protección de datos**

2.7. Registro de actividades de tratamiento

2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD

3. Preguntas frecuentes

## 2.6. Figuras en la protección de datos

### La Autoridad de control

- Cada Estado miembro establecerá que sea responsabilidad de una o varias autoridades públicas independientes (en adelante «autoridad de control») supervisar la aplicación del presente Reglamento, con el fin de proteger los derechos y las libertades fundamentales de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento y de facilitar la libre circulación de datos personales en la Unión.

AEPD



## 2.6. Figuras en la protección de datos

### El Responsable del tratamiento de datos

- Aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con el Reglamento.
- Aplicará, tanto en el momento de determinar los medios de tratamiento como en el momento del propio tratamiento, medidas técnicas y organizativas apropiadas, como la seudonimización, concebidas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos, como la minimización de datos.
- Aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas con miras a garantizar que, por defecto, solo sean objeto de tratamiento los datos personales que sean necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento. Esta obligación se aplicará a la cantidad de datos personales recogidos, a la extensión de su tratamiento, a su plazo de conservación y a su accesibilidad.

## 2.6. Figuras en la protección de datos

### **Encargado del tratamiento de datos**

- Cuando se vaya a realizar un tratamiento por cuenta de un responsable del tratamiento, este elegirá únicamente un encargado que ofrezca garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiados, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del RUE y garantice la protección de los derechos del interesado.
- El encargado del tratamiento:
  - tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable.
  - garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria;
  - tomará todas las medidas necesarias en relación a la seguridad de los datos y ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas al respecto.

## 2.6. Figuras en la protección de datos

### Encargado del tratamiento de datos

- Asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.
- A elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales.
- Pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones.

## 2.6. Figuras en la protección de datos

### Delegado de protección de datos

- Designado por el responsable y el encargado quienes publicarán los datos de contacto y los comunicarán a la autoridad de control y garantizarán que no reciba ninguna instrucción en lo que respecta al desempeño de dichas funciones.
- No será destituido ni sancionado por el responsable o el encargado por desempeñar sus funciones. El delegado de protección de datos rendirá cuentas directamente al más alto nivel jerárquico del responsable o encargado.
- Los interesados podrán ponerse en contacto con el delegado de protección de datos por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos.

## 2.6. Figuras en la protección de datos

### Funciones del delegado de protección de datos (RUE)

- **Informar** y **asesorar** al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del Reglamento UE y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.
- **Supervisar** el cumplimiento de lo dispuesto en el citado Reglamento, de otras disposiciones de protección de datos y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.
- **Ofrecer el asesoramiento** que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación.
- **Cooperar** con la autoridad de control.
- **Actuar como punto de contacto** de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa.

## 2.6. Figuras en la protección de datos

### **Funciones del delegado de protección de datos (LO 3/2018)**

1. Cuando el responsable o el encargado del tratamiento hubieran designado un delegado de protección de datos el afectado podrá, con carácter previo a la presentación de una reclamación contra aquéllos ante la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, ante las autoridades autonómicas de protección de datos, dirigirse al delegado de protección de datos de la entidad contra la que se reclame.

En este caso, el delegado de protección de datos comunicará al afectado la decisión que se hubiera adoptado en el plazo máximo de dos meses a contar desde la recepción de la reclamación.

2. Cuando el afectado presente una reclamación ante la AEPD, sin haber hecho uso de la posibilidad a la que se refiere el apartado anterior, esta podrá remitir la reclamación al delegado de protección de datos a fin de que éste responda en el plazo de un mes.

Si transcurrido dicho plazo el delegado de protección de datos no hubiera comunicado a la autoridad de protección de datos competente la respuesta dada a la reclamación, dicha autoridad continuará el procedimiento con arreglo a lo establecido en el Título VIII de esta ley orgánica y en sus normas de desarrollo.



## 2.6. Figuras en la protección de datos

### Delegado de protección de datos

[dpd.centros@murciaeduca.es](mailto:dpd.centros@murciaeduca.es)



1. Normativa

**2. La protección de datos**

2.1. Definiciones

2.2. Principios

2.3. El tratamiento

2.4. El consentimiento

2.5. Derechos del interesado

2.6. Figuras en la protección de datos

**2.7. Registro de actividades de tratamiento**

2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD

3. Preguntas frecuentes





## 2.7 Registro de actividades de tratamiento (RAT)

### Respecto a los responsables:

Registro de actividades de tratamiento	
Nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos	
Fines del tratamiento	
Descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales	
Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales	
En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas	
Cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos	
Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1	

## 2.7 Registro de actividades de tratamiento

### Respecto de los encargados:

Registro de actividades de tratamiento	
Nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado, y, en su caso, del representante del responsable o del encargado, y del delegado de protección de datos	
Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable	
En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas	
Cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1	



1. Normativa

**2. La protección de datos**

2.1. Definiciones

2.2. Principios

2.3. El tratamiento

2.4. El consentimiento

2.5. Derechos del interesado

2.6. Figuras en la protección de datos

2.7. Registro de actividades de tratamiento

**2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD**

3. Preguntas frecuentes

## 2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD

**DPD Inspección General  
de Servicios**

**DPD para centros  
docentes**

**Consejería de  
Educación  
Juventud y Deportes**

**Responsables de tratamiento  
(Direcciones Generales)  
Coordinadores (Subdirecciones Generales)**

**Encargados de  
tratamiento (Servicios,  
empresas...)**



1. Normativa

**2. La protección de datos**

2.1. Definiciones

2.2. Principios

2.3. El tratamiento

2.4. El consentimiento

2.5. Derechos del interesado

2.6. Figuras en la protección de datos

2.7. Registro de actividades de tratamiento

2.8. Estructura de la Protección de datos en la CEJD

**3. Preguntas frecuentes**

### 3. Preguntas frecuentes

#### Recogida de datos

##### **¿Qué datos pueden recabar los centros educativos?**

La LOE legitima a los centros educativos para recabar y tratar los datos de los alumnos y de sus padres o tutores, incluyendo también las categorías especiales de datos cuando fuesen necesarios para el desempeño de la función docente y orientadora.

##### **¿Se pueden recabar datos sobre la situación familiar de los padres de los alumnos?**

Sí, los centros educativos pueden recabar la información sobre la situación familiar de los alumnos. Esta información debe estar actualizada y los progenitores han de informar a los centros sobre cualquier modificación. Si los padres del alumno están separados o divorciados, debe recabarse información sobre quién ostenta la patria potestad, si ambos o uno sólo, y quién ostenta la guarda y custodia. También de quiénes son las personas autorizadas a recoger al alumno.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Recogida de datos

##### **¿Se pueden recabar datos de salud?**

Sí, en la medida en que sean necesarios para el ejercicio de la función educativa. Se pueden distinguir los siguientes momentos:

- En la matriculación del alumno: discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias alimentarias o alergias.
- Durante el curso escolar: el tratamiento médico que reciba un alumno a través del servicio médico o de enfermería del centro o los informes de centros sanitarios a los que se le haya trasladado como consecuencia de accidentes o indisposiciones sufridas en el centro o los informes de los equipos de orientación psicopedagógica.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Recogida de datos

##### **¿Se pueden recabar datos biométricos?**

Teniendo en cuenta la intromisión en la intimidad de las personas que el tratamiento de este tipo de datos puede ocasionar, la AEPD considera contrario al principio de proporcionalidad en el tratamiento el sistema de control establecido para gestionar las ausencias y retrasos de los alumnos mediante la obtención de su huella dactilar, por lo que recomienda utilizar otros mecanismos menos invasivos de la esfera personal del menor, como el control por los profesores.

##### **¿Se pueden utilizar datos biométricos para el control horario de los trabajadores del centro?**

Sí. En este caso, la jurisprudencia ha venido admitiendo la utilización de sistemas biométricos para hacer el control horario, si bien hay que respetar las obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos (deber de información, creación y notificación del fichero, medidas de seguridad, etc.).



### 3. Preguntas frecuentes

#### Recogida de datos

**¿Se pueden recabar imágenes de los alumnos para el expediente académico?**

Sí, los centros educativos para el ejercicio de la función docente y orientadora pueden, sin consentimiento de los alumnos, incluir sus fotografías a los efectos de identificar a cada alumno en relación con su expediente.

**¿El centro puede recoger cualquier tipo de información sobre los alumnos?**

El centro sólo puede recoger y tratar los datos que sean adecuados, pertinentes y no excesivos con la finalidad educativa y de orientación para la cual se recogen.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Recogida de datos

**¿Se pueden recoger datos personales directamente del menor, sin autorización de sus padres o tutor?**

NO, en el caso de los menores de 14 años. En este caso hay que contar con el consentimiento del padre, madre o tutor.

**¿Se pueden pedir al menor datos de sus padres?**

A través de un menor NO se pueden recoger datos que permitan obtener información sobre el resto de miembros del grupo familiar o sus características sin consentimiento de las otras personas afectadas. Sólo se le puede pedir el nombre y apellidos y la dirección de los padres o tutor, para obtener su consentimiento.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Recogida de datos

**En los casos en los que es necesario el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores, ¿cuándo y cómo hay que recabarlo?**

El consentimiento, cuando es la causa que legitima el tratamiento, se ha de obtener con carácter previo a su recogida. Se puede incluir en el mismo impreso o formulario en el que se recaban los datos.

El consentimiento ha de ser inequívoco y específico, correspondiendo al centro o a la Administración educativa acreditar su existencia.

Bastaría con que el consentimiento se preste al comienzo de cada curso, sin que sea necesario recabarlo nuevamente en cada actividad de tratamiento siempre que responda a la misma finalidad, por ejemplo, para los eventos que organice el centro.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Consentimiento

**¿El alumno/los padres, se pueden negar a dar el consentimiento para que el centro educativo trate sus datos?**

NO. Los centros educativos están habilitados legalmente para tratar los datos que sean necesarios para ejercer su función docente y orientadora.

**¿Hace falta el consentimiento para tratar datos psicológicos del alumno mediante la realización de pruebas psicotécnicas?**

NO. La LOE excluye la necesidad del consentimiento para tratar los datos necesarios para ejercer las funciones docentes y orientadores.

**¿Para comunicar datos de un alumno a un centro hospitalario si necesita atención médica urgente, hace falta su consentimiento o el de sus padres?**

NO. Excepcionalmente, los datos especialmente protegidos se pueden tratar sin consentimiento cuando sea necesario para la prestación de asistencia sanitaria o de tratamientos médicos, por parte de profesionales sanitarios sujetos al secreto profesional, o para salvaguardar el interés vital de la persona afectada o de otra persona, en caso de que esté física o jurídicamente incapacitada para dar su consentimiento.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Dispositivos electrónicos

##### **¿Pueden enviarse a través del teléfono móvil mensajes sms a alumnos o padres?**

Para que se pueda enviar al teléfono móvil que faciliten los alumnos o los padres, mensajes SMS sobre temas relacionados con la actividad del centro educativo, debe incluirse expresamente el dato del teléfono móvil en el formulario correspondiente y debe informarse al interesado del uso del dato del teléfono móvil para esta finalidad, dado que los mismos se pueden oponer a este tratamiento

##### **¿Puede un centro educativo acceder al contenido de dispositivos electrónicos de los alumnos, como los sistemas de mensajería instantánea (WhatsApp) o redes sociales?**

El acceso al contenido de estos dispositivos de los alumnos, incluyendo su clave, requiere el consentimiento de los interesados o de sus padres o tutores si se trata de menores de 14 años. No obstante, en situaciones en las que pudiera estar en riesgo la integridad de algún alumno (ciberacoso, sexting, grooming o de violencia de género) el centro educativo podría, previa ponderación del caso y conforme al protocolo que tenga establecido, acceder a dichos contenidos sin el consentimiento de los interesados.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Dispositivos electrónicos

#### **¿Están permitidos los famosos grupos de WhatsApp entre profesores, padres y alumnos?**

Con carácter general, las comunicaciones entre los profesores y los alumnos NO deben llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si fuera preciso establecer canales específicos de comunicación, deberían emplearse las áreas específicas en la intranet del centro o uso de plataformas o el correo electrónico. Excepcionalmente, y siempre que se cuente con el consentimiento de los padres, es posible la creación de estos grupos, que deberían estar gestionados por los propios padres y no depender directamente de los profesores.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Calificaciones de alumnos

##### **¿Un padre o una madre pueden solicitar las calificaciones académicas de su hijo al centro educativo?**

Si los alumnos son menores de edad no emancipados, los padres que tienen la patria potestad, o si procede el tutor, tienen derecho a solicitar las calificaciones académicas de su hijo. En cambio, si es mayor de edad o está emancipado, el centro educativo sólo tiene que comunicar las calificaciones al hijo.

Si los alumnos fueran mayores de edad (18 años) sus padres podrán solicitar el acceso a las calificaciones cuando éstos corrieran con los gastos educativos o de alimentos, pues en ese caso existiría un interés legítimo de los padres, derivado del mantenimiento de sus hijos mayores de edad, en conocer su evolución académica sobre el que no prevalecerían los derechos y libertades de éstos.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Calificaciones de alumnos

**¿Se pueden publicar las calificaciones de los alumnos en los tabloneros de anuncios del centro?**

NO. A diferencia de lo que sucede en el ámbito universitario, en este caso no es posible porque a estos mostradores puede acceder cualquier otra persona de la comunidad educativa y no hay una norma legal que lo habilite.

**¿Las calificaciones de los alumnos se pueden difundir en la intranet?**

Las calificaciones de los alumnos se han de facilitar a los propios alumnos y a sus padres. En el caso de comunicar las calificaciones a través de plataformas educativas, éstas sólo deberán estar accesibles para los propios alumnos, sus padres o tutores, sin que puedan tener acceso a las mismas personas distintas.



### 3. Preguntas frecuentes

#### Fotos por parte de padres en festivales y actividades fin de curso

##### **¿Los padres y familiares pueden grabar imágenes de los alumnos en festivales y actividades fin de curso?**

Los familiares de los alumnos pueden grabar las imágenes de un evento siempre y cuando se trate de imágenes captadas exclusivamente para su uso personal y doméstico. Si se difundieran fuera del ámbito privado, familiar y de amistad, por ejemplo mediante su publicación en internet accesible y abierto, los familiares asumirían la responsabilidad por la comunicación de las imágenes a terceros, salvo que hubieran obtenido el consentimiento previo de los interesados.

Si unos padres se niegan a que se tomen imágenes de su hijo en un evento, el centro NO ha de cancelar dicho evento. Se ha de informar a los padres que la toma de fotografías y vídeos es posible como actividad familiar, exclusivamente para uso personal y doméstico, que está excluida de la aplicación de la normativa de protección de datos.

NO se puede prohibir la toma de imágenes, por los mismos motivos que el punto anterior. Simplemente es recomendable que el centro advierta a los asistentes a los eventos de que se pueden grabar imágenes de los alumnos para su utilización exclusivamente personal, familiar y de amistad. No se deben publicar este tipo de grabaciones en internet en abierto, a no ser que se cuente con el consentimiento de todos aquellos que aparecen en las imágenes, de sus padres o tutores si son menores de 14 años.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Publicación de fotografías en webs y redes sociales

##### **¿Se pueden publicar imágenes de los alumnos en la web y redes sociales?**

Se pueden publicar fotografías de los alumnos en **la web del centro** siempre que se disponga del consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores. La AEPD recomienda que la publicación en la web de los centros «tenga lugar en un espacio privado, al que se acceda mediante identificación y contraseña». En todo caso, sería preciso recordar a quienes acceden a la información que no pueden, a su vez, proceder a su divulgación de forma abierta.

La publicación de datos personales en **redes sociales** por parte de los centros educativos requiere contar con el consentimiento inequívoco de los interesados, a los que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

##### **¿Es suficiente obtener el consentimiento del alumno o de sus padres o tutor una única vez, o hay que obtenerlo cada vez que se quiera hacer una fotografía y publicarla?**

Con la obtención del consentimiento para una finalidad concreta una sola vez puede ser suficiente. En cualquier caso, en el momento de pedir el consentimiento se debe informar a las personas afectadas de manera clara sobre la finalidad y el periodo de validez de la autorización.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Comunicación y cesión de datos

**¿La información sobre los alumnos de que dispone el centro tiene que estar disponible para todos los maestros y personal del centro en carpetas de uso compartido?**

Los maestros están legitimados para acceder a los expedientes académicos de sus alumnos con finalidades académicas. Ahora bien, este acceso no puede ser indiscriminado, es decir, no puede ser abierto a todo el profesorado del centro. Cada profesor tiene que tener acceso sólo a los datos de los alumnos respecto de los cuales tiene que intervenir y no está justificado el acceso a los datos del resto de alumnos.

**¿Se pueden colgar las listas de los alumnos en las puertas de las clases durante todo el curso?**

Aparte de la posibilidad de colgar las listas los primeros días de curso con la finalidad que alumnos y padres puedan localizar cuál es su clase, es recomendable que a partir de entonces, si tienen que continuar expuestas, permanezcan colgadas sólo en el interior de las aulas. Para informar del carácter interno de estas listas se puede incluir una advertencia en este sentido.

**¿Aparte de los padres, el resto de familiares pueden acceder a los datos del menor?**

No. En principio el resto de familiares sólo pueden acceder si tienen atribuida la tutela del menor o si estuvieren autorizados por los padres a que ostenten la patria potestad o los tutores, y constase claramente esa autorización.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Solicitud de datos de enfermedades contagiosas y de riesgo

##### **¿Puede conocer el equipo docente del centro educativo los datos de los alumnos relativos a enfermedades contagiosas o de riesgo?**

El equipo docente de un centro educativo podrán poseer información relativa a las enfermedades contagiosas, perturbaciones mentales como esquizofrenia, u otras enfermedades que puedan dar lugar a episodios de violencia, y a los estados críticos, tales como drogodependencias o alcoholismos, sin el consentimiento de los afectados, cuando se encuentren expuestos a una situación de riesgo para su integridad física y/o salud.

Dicha información, que será mínima conforme al "principio de calidad de los datos", debe proporcionarla la Dirección del centro escolar al profesorado, para el correcto desarrollo de sus funciones, siempre que se valore previamente la verdadera, efectiva e indudable concurrencia del referido riesgo para la integridad física y/o salud de las personas, sin que pueda considerarse que este riesgo existe en aquéllos supuestos en los que la praxis sanitaria o las recomendaciones de las autoridades competentes en materia de salud pública recomienden la confidencialidad absoluta de dichos datos sanitarios en atención a su carácter inocuo respecto de terceras personas, o en razón de las características de las formas concretas de contagio de la enfermedad.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Comunicación y cesión de datos

**¿Un centro educativo puede facilitar datos personales a alguien que lo solicita por teléfono?**

Sí se puede facilitar mediante el teléfono identificado previamente como teléfono de contacto por los padres o tutor del alumno de que se trate.

**¿Se pueden publicar en el web del centro los nombres y los datos de contacto profesional del tutor, profesores y otros responsables del centro?**

Dado que los destinatarios de esta información tienen que ser los miembros de la comunidad educativa, hay que distinguir dos supuestos:

- Si se trata de una web en abierto, sería necesario contar con su consentimiento previo dado que se trata de una comunicación de datos a los que puede acceder cualquier persona de manera indiscriminada y no resulta necesaria para el ejercicio de la función educativa encomendada a los centros.
- Si la información está restringida a los alumnos del centro y a sus padres o tutores se puede publicar en la intranet del centro, si bien se debería informar a los docentes y, en caso de incluir la dirección de correo electrónico para contacto, que sea la del centro y no las personales que tengan los profesores en el ámbito educativo.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Comunicación de datos entre Administraciones Públicas

##### **¿Los centros educativos pueden comunicar o facilitar datos de los alumnos a otras Administraciones Públicas?**

En virtud del principio de cooperación y asistencia activa entre las Administraciones, será posible la cesión de datos del alumnado entre órganos de la Administración Educativa Regional y determinados poderes públicos, sin contar con el consentimiento de los interesados, en los casos siguientes:

- Otros órganos de la Administración educativa: centros educativos, EOEP, DAT, SIE, SAE y otros órganos de la Consejería de Educación que lo soliciten al ostentar todos la misma personalidad jurídica.
- Otra Administración pública con competencias que versen sobre las mismas materias (MEC, Servicios Sociales, Salud, Sanidad, Ayuntamientos...).
- Defensor del Pueblo, Jueces y Fiscales cuando lo soliciten directamente, no si lo hace el abogado de una de las partes para aportarlo al Juzgado.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Solicitud de datos de alumnos por parte de servicios sociales.

#### **¿El centro educativo debe atender los requerimientos de los Servicios Sociales?**

Sí, siempre que sea para la determinación o tratamiento de situaciones de riesgo o desamparo competencia de los Servicios Sociales, la comunicación de datos estaría amparada en el interés superior del menor, recogido en la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor. En estos supuestos no se necesita el consentimiento de los interesados.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Solicitud de datos de alumnos por parte de la policía.

**¿El centro educativo tiene que atender los requerimientos de información sobre los alumnos que haga la policía?**

El centro educativo tiene que comunicar los datos sobre los alumnos que le requieran las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad siempre que sean necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales.

En todo caso, la petición de datos de los alumnos que realicen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el ejercicio de sus competencias, debe ser concreta, específica y motivada, de manera que no haya una comunicación de datos indiscriminada.

Aunque se cumplan los requisitos para la comunicación de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, es aconsejable que el centro documente la comunicación de los datos.

Cuando se tenga conocimiento de una posible situación de desprotección de un menor (maltrato, riesgo o posible desamparo) o de la falta de asistencia de un menor al centro de forma habitual y sin justificación, durante el periodo lectivo, deberá trasladarse a la autoridad competente. En estos casos no ha de mediar solicitud de ninguna autoridad o institución.



### 3. Preguntas frecuentes

#### Solicitud de datos de alumnos por parte de autoridades sanitarias

**¿El centro educativo tiene que facilitar los datos de los alumnos al personal del Servicio Murciano de Salud que los requieran?**

Se pueden facilitar los datos de los alumnos a los servicios de salud que los requieran sin necesidad de disponer del consentimiento de los interesados, en respuesta a una petición de las autoridades sanitarias, cuando sean estrictamente necesarios para garantizar la salud pública o si tiene por finalidad la realización de actuaciones de salud pública que tengan encomendadas. Por ejemplo, ante un caso de infección en un centro educativo, para la realización de estudios que permitan descartar la presencia de la enfermedad en el entorno del centro educativo.

En los casos en los que los Servicios Sanitarios soliciten datos para campañas de vacunación, a menos que se trate de una vacunación obligatoria, hay que contar con el consentimiento expreso de los padres o tutor. Los centros pueden actuar como intermediarios entre los servicios de salud y las familias, trasladándoles la información de que dispongan para que sean ellas las que presten el consentimiento o faciliten los datos a dichos servicios.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Solicitud de datos de los alumnos por el AMPA

##### **¿Un centro educativo puede facilitar al AMPA los datos de los alumnos o de sus familias?**

No hay ninguna norma legal que habilite esta comunicación y, por lo tanto, hace falta el previo consentimiento de los interesados para que el centro educativo pueda ceder los datos. Los centros podrán recabar dicho consentimiento, si bien habrán de informar de la finalidad de la comunicación de datos.

Sólo en aquellos casos en los que el AMPA fuera contratada para prestar un servicio al centro que requiera el tratamiento de dichos datos, por ejemplo, que se hicieran cargo del servicio de comedor o de transporte escolar por cuenta del centro, sí tendría acceso a los datos pero en condición de encargada del tratamiento.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Instalación de cámaras de video vigilancia

- Ubicación:**
- En accesos al centro educativo, pasillos o parking
  - Nunca en baños o vestuarios o zonas de descanso de personal docente y otros trabajadores.
  - En los patios de recreo y comedores cuando se pueden producir acciones graves de acoso escolar o episodios de violencia.
  - En las aulas, resultaría desproporcionado, pues durante las clases ya está presente un profesor. Además de una intromisión en la privacidad de los alumnos, podría suponer un control laboral desproporcionado de los profesores.
  - En zonas sensibles de robo (aulas de informática, despachos de la zona de Dirección, etc.), si bien se activarían finalizado el horario escolar.

### 3. Preguntas frecuentes

#### Instalación de cámaras de video vigilancia

**Cartel informativo:** se debe colocar un cartel informativo sobre la existencia de cámaras, en un lugar completamente visible, en el que deberá constar la identidad del responsable del tratamiento de las imágenes (Dirección General de Centros Educativos) y la dirección física o electrónica en la que ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición-

**Conservación de las imágenes:** El plazo de conservación de las imágenes será de un mes desde su captación. Procediendo con posterioridad a suprimir las imágenes.



# Protección de datos

[dpd.centros@murciaeduca.es](mailto:dpd.centros@murciaeduca.es)