Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

CRITERIOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

CRITERIOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Versión 3

El marco normativo esencial en lo referente al derecho a la privacidad lo constituyen el Reglamento General Europeo de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que adapta la legislación española al Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea.

A continuación presentamos unas recomendaciones que se dirigen a la totalidad de centros educativos públicos dependientes de la Consejería de Educación, de la Comunidad de Madrid con la finalidad de proporcionarles un marco de actuación que les permita gestionar la información personal conforme a la normativa en Protección de Datos.

También, como ayuda, la Delegación de Protección de Datos de la Consejería pone a disposición de todos los centros educativos modelos y recomendaciones en su página web https://dpd.educa2.madrid.org

Ante cualquier duda, los centros educativos pueden dirigir sus consultas a la Delegación a través de correo electrónico o teléfono:

protecciondatos.educacion@madrid.org

917 20 40 68

Madrid, 2024

ÍNDICE

1. ¿Qué es un dato de carácter personal?

Un dato de carácter personal es toda información sobre una persona física que permita ser identificada o identificable. Se considera 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.

El NIA, los resultados académicos de los alumnos/as, sus trabajos, exámenes, la dirección IP del ordenador desde el que nos conectamos a un servicio son ejemplos de datos personales.

El Reglamento General de Protección de Datos no se aplica al tratamiento de datos personales efectuado por una persona física en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas.

Hay algunos datos que por su naturaleza son especialmente sensibles, estos son los **datos de categoría especial**. Estos datos requieren una especial atención y en su tratamiento se deben adoptar medidas de seguridad que permita su protección para salvaguardar los derechos y libertades de los interesados. En los centros educativos destacan los datos sanitarios y los incluidos en las evaluaciones psicopedagógicas que realizan los orientadores, entre otros.

Figuras de Protección de Datos

Responsable de tratamiento

El responsable del tratamiento es la persona física o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad, contenido y uso del mismo, bien por decisión directa o porque así le viene impuesto por una norma legal.

Cuando se trate de centros educativos públicos, el responsable del tratamiento es el/la directora/a general de la Consejería de Educación que corresponda en función de la naturaleza del centro.

Encargado de tratamiento

El encargado del tratamiento es la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. No se consideran encargados del tratamiento a las personas físicas que tengan acceso a los datos personales en su condición de empleados del centro o de la Administración educativa que son los responsables del tratamiento.

En determinados casos, los centros educativos para cumplir sus funciones necesitan contar con la colaboración de otras personas o entidades que no forman parte de su organización, por ejemplo, para el servicio de comedor, servicio médico, transporte o para la realización de actividades extraescolares.

Estas personas y entidades para prestar sus servicios también tratan los datos de carácter personal de los alumnos y de sus padres o tutores, pero lo hacen por encargo del responsable del tratamiento.

Las empresas que realizan este tipo de servicios tienen, en relación con el tratamiento de datos personales que realizan, la consideración de encargados de tratamiento.

Es necesario que el tratamiento de datos que implica la prestación del servicio se rija por un contrato que deberá incluir las garantías adecuadas:

- La obligación del encargado del tratamiento de tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones de la administración educativa en su condición de responsable del tratamiento.
- Que los datos no se utilizarán para finalidades distintas de las previstas en el contrato, ni se comunicarán a otras personas, ni siquiera para su conservación.
- Las medidas de seguridad a implantar por el encargado del tratamiento.
- La devolución de los datos al centro o a la administración educativa que sea responsable o al encargado del tratamiento que ésta designe o, en su defecto, su destrucción una vez finalizado el contrato.

Delegación de Protección de Datos

La Ley Orgánica de Protección de Datos establece que se deberá designar un/a Delegado/a de Protección de Datos en los centros docentes. En la Consejería de Educación existe un/a Delegado/a de Protección de Datos para todos los centros educativos públicos de la Comunidad de Madrid.

Entre las funciones más importantes que se le asignan al Delegado/a de Protección de Datos se encuentran las de informar, asesorar y supervisar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, así como la de resolver reclamaciones que se puedan plantear, además de ser el interlocutor con la Agencia Española de Protección de Datos y con los interesados.

Las dudas que puedan surgir en el cumplimiento de la normativa en protección de datos pueden trasladarse al Delegado/a de Protección de Datos.

Se puede contactar con la Delegación de Protección de Datos mediante:

Consejería de Educación El/La Delegado/a de Protección de Datos **para todos los centros educativos públicos** de la Comunidad de Madrid	Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org Teléfonos: 91 720 40 68 91 720 03 04 91 720 00 76 630 227 856

2. Recogida de datos personales

Sin consentimiento

La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el tratamiento de sus datos. La LOE legitima a los centros a recabar datos de carácter personal para la función docente y orientadora de los alumnos sin necesidad de recabar el consentimiento de los interesados. Tal y como indica la AEPD en su guía para centros educativos.

Los profesores y el resto del personal que acceda a los datos personales de alumnos y/o familias estará sometido al deber de guardar secreto según el artículo 5 de la LOPDGDD.

Con consentimiento

Es necesario recabar el consentimiento previo de los alumnos que han cumplido 14 años o de sus representantes legales en el caso de alumnos menores de esa edad cuando se solicitan datos personales para otras finalidades distintas a las estrictas de la función educativa y generalmente de carácter voluntario. Estas son algunas actividades por las que sería necesario solicitar consentimiento:

- Para la publicación de imágenes y videos en la página web del centro, en redes sociales, en la revista del centro, radio escolar o podcast…
- Para enviar información institucional o de publicidad de actividades realizadas por el centro.

Este consentimiento deberá elaborarse de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Debe ser un consentimiento informado, significa que ha de informarse acerca de qué datos se recaban, cómo se tratan, para qué fines o usos, a quien/es podrían ser objeto de cesión.
- Específico, es decir hay que especificar para qué finalidades se presta el consentimiento de forma diferenciada, los interesados deben poder elegir si consienten el uso de las imágenes para redes sociales, revista del centro, página web…
- Los formularios en los que se presta el consentimiento se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Para facilitar esta labor la Delegación de Protección de Datos ha puesto a disposición de los centros los modelos oficiales de prestación de consentimiento que se pueden encontrar en la pestaña modelos de la página web de la Delegación. Estos modelos no son un documento cerrado, sino que pueden ser adaptados en función de las necesidades concretas.

3. Tratamiento de datos personales

Datos académicos y administrativos

Entendemos por dato académico cualquier dato relacionado con el expediente del alumno/a. Además de sus calificaciones también se considera como datos académicos en sentido amplio, sus trabajos, ejercicios, exámenes, exposiciones, vídeos y audios relacionados con el encargo del docente. Todo este material debe almacenarse y tratarse en las aplicaciones corporativas que, en su caso, la Consejería de Educación ha puesto a disposición de los centros educativos.

Entendemos por dato administrativo cualquier dato personal necesario para la gestión de la vida del alumno/a en el centro educativo.

Datos de categoría especial

Forman parte de esta categoría de datos personales aquellos que:

- Revelen ideología, afiliación sindical, religión y creencias
- Hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual
- Se refieran a la comisión de infracciones penales o administrativas
- Datos biométricos y genéticos

Los centros educativos recaban en muchos casos datos de salud relacionados con las lesiones o enfermedades que pudieran sufrir los alumnos/as.

También recogen datos de salud de los alumnos/as para el ejercicio de la función educativa, discapacidades físicas o psíquicas, por ejemplo, del trastorno por déficit de atención e hiperactividad.

Para prestar el servicio de comedor también es necesario recabar datos de salud que permitan conocer los alumnos que son celiacos, diabéticos o que padecen intolerancias y alergias alimentarias. Los centros educativos podrán ceder datos personales de los usuarios del servicio de comedor a las empresas adjudicatarias del servicio siempre que exista un contrato de encargo firmado entre ambos.

También se consideran datos de salud los contenidos en los informes psicopedagógicos de los alumnos.

No tiene la consideración de categoría especial de datos que un alumno curse la asignatura de religión, ya que el mero hecho de cursar la misma no implica revelación de su confesión religiosa.

Estos datos necesitan una mayor protección en su tratamiento debido al riesgo que podría suponer para los derechos y libertades de los interesados el hecho de que pudieran acceder a ellos personas no autorizadas para ello.

Por ese motivo, deben tratarse siempre en las aplicaciones corporativas que la Consejería de Educación pone a disposición de los centros, fundamentalmente en el sistema Raíces y en caso alternativo utilizando los servicios de EducaMadrid. En el caso de que por motivo de nuestro trabajo tengamos que trabajar con esta categoría de datos personales tendremos que ser especialmente cuidadosos. Por ello se recomienda trabajar siguiendo estos consejos:

- Su almacenamiento estará siempre protegido por una contraseña segura que no se debe compartir ni facilitar a terceras personas.

- El acceso a los datos personales solo estará permitido para aquellas personas que por necesidad de su trabajo necesiten conocerlas. Para acceder a estos datos, estas personas tendrán que utilizar su propio perfil de usuario que determinará si están habilitados para acceder o no.
- En ningún caso se publicarán listados en los que se pueda asociar a un individuo en concreto, o una información que permita asociar a una persona con una situación especificada en esta categoría de datos personales.
- En el caso de tener que realizar comunicaciones que contengan este tipo de datos personales se utilizarán las herramientas corporativas. Los archivos que contengan los datos estarán cifrados mediante una contraseña segura que se acordará con el destinatario de los archivos por un medio diferente del elegido para transmitir los datos.
- En el caso de disponer de informaciones de este tipo en soporte físico estas serán escaneadas y almacenadas en los sistemas corporativos a la mayor brevedad posible devolviendo los originales a su propietario o destruyéndolos utilizando equipos destinados a tal efecto.
- En el caso de tener que conservar documentación en papel que no pudiera ser digitalizada por algún motivo esta se custodiará en habitaciones de acceso restringido dentro de armarios con llave. Además, el edificio contará con medidas de seguridad de acceso físico y sistemas de alarma y vigilancia.
- Se tendrá especial precaución a la hora de solicitar datos personales de esta categoría atendiendo al principio de minimización del Reglamento General de Protección de Datos que nos indica que solamente se requerirán aquellos datos personales que sean indispensables para realizar nuestra labor.
- Igualmente, en aplicación del principio de limitación del plazo de conservación se evitará que estos datos personales queden almacenados más tiempo del necesario en el sistema, asegurándonos de eliminarlos una vez que ya no son necesarios.

Imágenes, vídeo y audio

Sin consentimiento

Estos datos pueden tratarse sin necesidad de consentimiento siempre que tenga una finalidad educativa, no se realice su difusión y se utilice para su grabación dispositivos propiedad del centro.

Con consentimiento

Para las publicaciones de imágenes, vídeo y audio en redes sociales, en la página web del centro o en Educamadrid (ya sea en abierto o con usuario y contraseña) siempre es necesario el consentimiento de los tutores legales o de los alumnos/as en el caso de que tengan 14 o más años cumplidos.

No deben captarse ni almacenarse estos datos en los dispositivos (teléfonos móviles, ordenadores, tabletas, pendrives, cámaras digitales ni en cualquier otro tipo de dispositivo de almacenamiento externo) personales de los docentes.

4. Uso de aplicaciones de gestión

Los centros educativos utilizarán para tareas administrativas y de gestión en las que se traten datos personales, ya sean de docentes, alumnos/as o familias, exclusivamente las aplicaciones y equipos informáticos que la Consejería de Educación pone a su disposición siguiendo las instrucciones de uso que se indique en cada uno de los casos.

No se deben utilizar para estas tareas dispositivos personales o programas informáticos adquiridos o contratados directamente por los centros.

5. Uso de aplicaciones de propósito educativo

Los centros públicos tienen distintas opciones en cuanto al uso de aplicaciones educativas:

- Aplicaciones pertenecientes al entorno EducaMadrid. Se puede consultar cuáles son en el enlace https://www.educa2.madrid.org/educamadrid/. Dentro de este entorno se efectúan las siguientes recomendaciones:
    - En el caso de que se desee crear un espacio web para la clase en la que compartir documentos y actividades y realizar actividades colaborativas se aconseja utilizar espacios web privados de clase creados dentro del portal educativo de EducaMadrid a los que solamente puedan acceder los alumnos de la clase mediante sus credenciales de EducaMadrid. Al finalizar el curso el espacio web privado de clase debería ser eliminado.
    - Para el envío de comunicaciones de correo electrónico que contengan datos personales entre cuentas del entorno EducaMadrid es aconsejable configurar el Sistema de clave PGP en el correo de EducaMadrid.
    - En el caso de publicaciones en la Mediateca se seleccionará, a la hora de publicar contenido, la visibilidad adecuada en función de los destinatarios. De manera general se recomienda, para archivos que contengan datos personales, utilizar la opción de acceso con contraseña. También es de especial importancia, que una vez que el archivo compartido deje de ser necesario, este sea eliminado.
    - En el caso de publicaciones de alumnos en la Mediateca las publicaciones se autorizarán y moderarán previamente por el profesor utilizando las funcionalidades disponibles a tal efecto.
    - Si se comparte enlaces públicos por medio del Cloud EducaMadrid se activarán las opciones de protección por contraseña y fecha de caducidad del enlace. En el caso de que se compartan los archivos mediante Comparti2 se activarán las opciones de contraseña y tiempo límite, que deberá establecerse al mínimo tiempo indispensable para que el archivo sea descargado.
    - De manera general se recomienda, antes de utilizar herramientas en línea para la realización de tareas como edición de audio, vídeo o similar, el uso de las aplicaciones que vienen instaladas en la distribución Madrid_linuX (MAX) de la Comunidad de Madrid que funcionan de manera offline.
    - Igualmente, se recomienda que para el trabajo de los alumnos con los ordenadores de los centros se utilice Madrid_linuX (MAX) con el modo quiosco activado. Este modo permite que todo rastro de las actuaciones que se realizan con el usuario alumno durante una sesión se eliminen en el siguiente inicio de sesión.

- Aplicaciones de empresas externas con las que la Consejería de Educación tiene establecido un convenio de colaboración. En este caso su utilización se realizará siempre respetando las directrices de uso definidas por la Comunidad de Madrid. Es posible consultar las herramientas externas con las que existe convenio y las pautas de uso en la página web https://www.educa2.madrid.org/recursos.
- En cuanto al resto de aplicaciones y plataformas educativas, se realizará un uso anónimo de las mismas, o en su defecto, será necesario que la Consejería de Educación establezca un acuerdo de encargo de tratamiento con la empresa prestataria del servicio.

6. Libros digitales

Se aconseja que el acceso por parte de los centros a los libros digitales de las editoriales se realice por medio del punto neutro que ofrece el servicio de aulas virtuales de EducaMadrid evitando que tanto alumnos como familias tengan que registrarse con sus datos personales en las plataformas de las editoriales titulares de los libros.

7. Comunicaciones con alumnos, profesores y padres

Las comunicaciones por medios informáticos con alumnos/as y familias se realizarán siempre por medio de las funcionalidades que las aplicaciones corporativas Raíces y Roble ponen a disposición de sus usuarios.

En ningún caso se deben utilizar las herramientas de mensajería de redes sociales ni aplicaciones de mensajería instantánea, ni cuentas de correo electrónico distintas a las institucionales/corporativas para comunicar datos personales de los alumnos.

Para las comunicaciones electrónicas entre los profesores del centro educativo se utilizará el correo corporativo de EducaMadrid. Se aconseja que los profesores activen el sistema de clave PGP que ofrece el servicio de correo web de EducaMadrid de manera que las comunicaciones entre profesores del centro puedan realizarse de manera encriptada y firmada digitalmente asegurando tanto la confidencialidad del mensaje como la identidad del remitente.

8. Difusión de imágenes de los menores

Para dar difusión de las imágenes de los alumnos/as es preciso contar con el consentimiento informado de los alumnos de 14 años o de sus representantes legales en el caso de que sean menores de 14.

No obstante, antes de publicar la imagen de un alumno/a en redes sociales se recomienda reflexionar sobre la finalidad de la publicación de la foto o el vídeo, es decir, cuál es el objetivo por el que se desea compartir esa imagen o vídeo. Una vez que se distingue la finalidad del tratamiento se propone optar por una de estas dos vías para compartir la imagen o vídeo:

- Si la finalidad es compartir con las familias de los alumnos la vida del alumno/a en la escuela, sus actividades educativas o extraescolares, sus trabajos, en definitiva, cualquier actividad que pudiera ser de interés para las familias, se recomienda que se haga compartiendo el contenido en una web de clase del portal educativo a la que solamente se pueda acceder con el usuario y contraseña de EducaMadrid de los alumnos/as de la clase o bien en la nube de EducaMadrid o la Mediateca con enlaces protegidos por contraseña que solo deberían conocer las familias de los alumnos/as de la clase.

- Si, por el contrario, la finalidad de la publicación es dar a conocer aspectos del funcionamiento del centro y las actividades que se realizan para promoción del propio centro, en ese caso se tratará de evitar las imágenes de los alumnos/as, realizando fotos de lejos, de espalda, sus manos trabajando etc.

Cuando la grabación se realiza dentro del centro por familiares o amistades de los alumnos o por los profesores fuera de su actividad docente, como por ejemplo, en la fiesta de Navidad o fin de curso, carnavales, jornadas culturales, etc., su destino será exclusivamente para uso en el ámbito personal, familiar y de amistad, siendo los autores y receptores de las grabaciones los únicos responsables del uso inadecuado de las mismas, como puede ser la publicación de contenido audiovisual sin el consentimiento de personas ajenas

No obstante, los centros escolares pueden prohibir la toma de imágenes en sus instalaciones y en los eventos escolares, atendiendo a lo regulado en el artículo 120 de la Ley Orgánica de Educación, que establece que los centros docentes disponen de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar normas de organización y funcionamiento del centro.

Por lo tanto, corresponde a la autonomía de cada centro educativo el permitir o no, grabar en los eventos escolares. En el caso de que el centro permita las grabaciones, estas se realizarán siempre en función de los criterios señalados anteriormente.

En cualquier caso, se recomienda como buena práctica informar las familias, alumnos y demás personas que participen en los actos escolares o eventos sobre la posibilidad de grabar o no, según lo indicado en este apartado.

9. Videovigilancia

La implantación de cámaras de videovigilancia que responda al interés legítimo de los centros y de la Consejería de Educación, en mantener la seguridad e integridad de personas y las instalaciones, ha de observar la normativa de protección de datos personales, en la medida que implique el tratamiento de los datos de alumnos, profesores, familiares, etc.

Dado el carácter intrusivo de estos sistemas en la intimidad de las personas, su instalación debe responder a los criterios de necesidad e idoneidad para los fines pretendidos, esto es que no se puedan conseguir con una medida menos invasiva de la intimidad, y que resulte proporcional, es decir, que ofrezca más beneficios que perjuicios.

En virtud del respeto a la intimidad de las personas, en especial la de los alumnos y los profesores, cuya imagen podría ser captada por las cámaras, se ha determinado que los sistemas de videovigilancia no podrán instalarse en aseos, vestuarios o zonas de descanso de personal docente o de otros trabajadores. La grabación en aulas para controlar pruebas de nivel sería considerada desproporcionada.

El centro debe informar colocando un distintivo en lugar suficientemente visible en aquellos espacios donde se hayan instalado las cámaras y se deberá disponer de una cláusula informativa que incluya los extremos exigidos por la normativa. En la sección de carteles de videovigilancia de la página de modelos de la Delegación de Protección de Datos se encuentran disponibles para descarga estos distintivos.

Cuando un centro precise realizar una instalación de videovigilancia el centro educativo en primer lugar deberá redactar un proyecto, cuyo modelo puede encontrarse en el siguiente

enlace, que tenga en cuenta estas consideraciones y remitirlo a la Delegación de Protección de Datos para su aprobación por el Responsable de tratamiento.

10. Grabaciones de las sesiones de los órganos colegiados

De acuerdo con la Ley Orgánica de Educación, los órganos colegiados de constitución obligatoria en los centros educativos son el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, pero tienen la consideración de órgano colegiado por su forma de funcionamiento cualquier otro órgano de coordinación docente, como las juntas de evaluación, comisiones de coordinación o departamentos didácticos. De acuerdo con la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, podrán convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones celebradas a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos la identidad de los miembros y el contenido de sus manifestaciones, entre otros aspectos. Se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos las videoconferencias.

Las grabaciones de estas sesiones están legitimadas por el artículo 18 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, pero el hecho de que se permita su realización no significa que deban grabarse todas las sesiones obligatoriamente, dado que la norma permite un uso potestativo.

Por tanto, antes de realizar una grabación de una sesión es preciso atender a la necesidad de realizar dicha grabación ya que supone un tratamiento de datos personales.

En primer lugar, se debe analizar si la medida es necesaria o no, en el sentido de que no exista otra medida más moderada para la consecución de tal propósito con igual eficacia. Es decir, analizar si la grabación es objetivamente necesaria para la finalidad que se pretende, no si solamente es útil.

En segundo lugar, es preciso analizar si su implementación es ponderada o equilibrada, por derivarse de ella más beneficios o ventajas para el interés que perjuicios sobre otros bienes o valores en conflictos.

Una vez hecha esta reflexión, en caso de que se decida que las sesiones deben ser grabadas, deberá decidirse si la grabación formará parte del acta conforme al artículo 18 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público o si por el contrario será un elemento auxiliar para elaborar el acta de la reunión.

En el primer caso, al ser potestativo realizar o no la grabación, deberá quedar registrada en el acuerdo la decisión de incorporar la grabación al acta o si será destruida una vez aprobada esta.

Para que esta grabación de las sesiones acompañe al acta, deberá incluirse en la regulación de funcionamiento, a través de un instrumento normativo, como las normas de organización y funcionamiento del centro, con las mismas garantías que la grabación de las sesiones de cualquier otro órgano, como por ejemplo el Claustro o el Consejo Escolar. En defecto de norma, puede suplirse por el acuerdo del órgano, bien acordado previamente a la celebración de todas las sesiones, bien figurando en el acta de cada sesión que se celebre.

Sin embargo, cuando la grabación se produzca con la finalidad de auxiliar en la redacción del acta no será necesario el acuerdo del órgano o la inclusión en las normas de funcionamiento, pero deberá informarse debidamente a los participantes de la sesión y la grabación deberá destruirse inmediatamente después de la aprobación del acta.

Además, cuando se vayan a grabar las juntas de evaluación es preciso informar a los interesados conforme al artículo 13 del RGPD, de acuerdo con la política de privacidad cuyo enlace se incluye al final de este epígrafe.

En lo que respecta a la garantía de que los datos personales tratados en las reuniones no se divulguen fuera del seno del órgano colegiado, el RGPD establece la responsabilidad de garantizar la confidencialidad de los datos, debiendo adoptarse las medidas necesarias para evitar los riesgos contra la privacidad. No obstante, las deliberaciones que se producen en el seno del órgano no están sometidas al deber de secreto, dado que los miembros se encuentran presentes cuando estas se celebran. Por ello, debe estar garantizado el acceso a favor de los miembros del órgano adoptando las medidas de seguridad necesarias.

Los documentos resultantes de la grabación de las sesiones en soporte electrónico deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado. Para llevarla a cabo, debería hacerse con medios materiales dispuestos por el centro que garanticen la seguridad, así como la autenticidad e integridad de los ficheros que se creen, evitando el uso de dispositivos personales. Por ello es importante que los centros utilicen preferentemente las aplicaciones de videoconferencia ofrecidas en EducaMadrid y alojen las grabaciones en su nube o Cloud.

Como un tratamiento de datos personales más, debe incorporar su política de privacidad, que se encuentra publicada a disposición de los centros educativos en el apartado “Modelos” de la página web de la Delegación de Protección de Datos.

11. Brechas de seguridad

Una brecha de seguridad es un incidente que ocasiona la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de los datos personales tratados, o bien la comunicación o acceso no autorizado a los mismos. El responsable del tratamiento debe decidir si comunica la brecha a la autoridad de control en un plazo máximo de 72 horas desde que tenga conocimiento por lo que es importante que los centros actúen con la suficiente celeridad.

Ante una brecha de seguridad debemos:

- Realizar las acciones necesarias para detener la brecha.
- Comunicar, a la brevedad posible, el incidente producido a la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación:
  91 720 40 68 – protecciondatos.educacion@madrid.org
- Colaborar con el responsable.
  - Realizando un informe de lo sucedido, que será requerido desde la Delegación de Protección de Datos.
  - Aplicando las medidas que minimicen la incidencia y que eviten que vuelvan a pasar.
  - Notificando a los interesados en caso necesario.

12. Publicación de listados

Acceso

De manera general, los listados que contengan datos personales solo serán accesibles a aquellos que participan en el procedimiento evitando un acceso indiscriminado a la información. De este modo, podrán publicarse en el interior del centro en lugares de acceso controlado o en páginas web de acceso restringido.

Contenido

A la hora de identificar a los participantes que aparecen en un listado se utilizará de manera preferente un código o identificador que solo pueda conocer el interesado, como por ejemplo el número de solicitud o expediente. En caso de que fuera indispensable la identificación mediante nombre y apellidos se actuará conforme a lo reflejado en las orientaciones al respecto de la Agencia Española de Protección de Datos.

En todo caso, se evitará la publica exposición de puntuaciones desagregadas asociadas a un individuo de modo que permitan determinar características personales u otros datos en función de la puntuación obtenida. Tampoco se publicarán en los listados datos personales que pertenezcan a categorías especiales tales como aquellos relativos a la salud, religión o por ejemplo pertenencia a colectivos con especial nivel de protección como las víctimas de violencia de género.

Periodo de publicación

Siempre es preciso limitar el plazo de exposición de los listados al tiempo mínimo indispensable para la función para la que han sido publicados.

13. Decálogo Medidas de seguridad recomendadas

1. Realiza tu trabajo exclusivamente en las aplicaciones y dispositivos corporativos.
2. Para temas profesionales utiliza siempre los sistemas de comunicación que te facilita la Consejería de Educación.
3. Para comunicación con las familias utiliza la mensajería de Raíces/Roble.
4. Evita el envío de mensajes que contengan datos personales por correo electrónico.
5. No guardes datos personales en discos duros, pendrive o similares. Utiliza los servicios de nube de las aplicaciones corporativas.
6. Establece contraseñas seguras y no las compartas.
7. No utilices la funcionalidad de recordar usuario y contraseña en ordenadores compartidos. Igualmente, cierra sesión en las aplicaciones al terminar.
8. Cuando compartas enlaces a archivos protégelos de la manera adecuada y no olvides dejar de compartir cuando ya no sea necesario.
9. Utiliza dispositivos propiedad del centro para la toma de imágenes, audios o vídeos de los alumnos.
10. Si tienes alternativas elige siempre aquella que sea más respetuosa con la privacidad de los datos.

La Directora General de Educación Infantil y Primaria y Especial Fdo. Dña. Eva María Borrego Holgado
La Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial Fdo. Dña. María Luz Rodríguez de Llera Tejeda
El Director General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza Fdo. D. David Cervera Olivares

El Director General de Enseñanzas Artísticas Fdo. D. Miguel Olite Lumbreras
El Subdirector General de Inspección Educativa Fdo. D. Luis Abad Merino