

# Protocolo

## Protección de datos



**XUNTA  
DE GALICIA**



**Protocolo**

**Protección de datos**



# Índice

---

<b>1. Presentación</b>	<b>5</b>
<b>2. Normativa aplicable</b>	<b>6</b>
<b>3. Datos persoais</b>	<b>8</b>
3.1 Datos de carácter persoal no ámbito educativo	8
3.1.1 Definición de dato de carácter persoal	8
3.1.2 Datos especialmente protexidos	8
3.1.3 Ficheiros de datos de carácter persoal da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria	8
Centros públicos	9
Centros privados con ou sen concerto educativo	9
3.1.4 Responsable do ficheiro e responsable do tratamento	9
Responsable do ficheiro	9
Responsable do tratamento	10
3.2 Principios da protección de datos	10
3.2.1 Principio de información	10
3.2.2 Principio de consentimento	11
Peculiaridades do consentimento en relación co tratamento de datos especialmente protexidos	11
Peculiaridades do consentimento dos menores de idade	12
Excepcións á necesidade de consentimento no ámbito educativo	12
3.2.3 Principio de calidade dos datos	13
3.2.4 Principios da política de seguridade da información	14
3.3 Dereitos en relación coa protección de datos	14
3.3.1 Principais dereitos	14
3.3.2 Forma de exercicio destes dereitos	14
<b>4. Xestión dos datos persoais nos centros dependentes da consellería con competencias en materia de educación</b>	<b>16</b>
4.1 Cesións de datos	16
4.1.1 Necesidade de consentimento das persoas afectadas	16
4.1.2 Comunicación a outras administracións públicas ou institucións	17
Cambio de centro educativo	17
Cesión ao Defensor del Pueblo, ao Ministerio Fiscal, aos xuíces ou tribunais ou ao Tribunal de Cuentas, no exercicio das funcións que ten atribuídas, ou a institucións autonómicas con funcións análogas ao Defensor del Pueblo ou ao Tribunal de Cuentas	17
Equipos de Orientación Específicos	17
Cesión a outras administracións (servizos de benestar, servizos sanitarios etc)	17
Cesión a entidades ou asociacións	19
4.1.3 Contratos con terceiros	19
Marco normativo de referencia	19
Celebración de contratos de servizos con terceiros que impliquen o tratamento de datos de carácter persoal: acceso a datos por conta de terceiros	20
Celebración de contratos de servizos con terceiros que impliquen o tratamento de datos de carácter persoal: casos nos que existe comunicación de datos	21
4.2 Consideracións particulares sobre o tratamento de imaxes	22
4.2.1 Uso de imaxes en páxinas web ou blogs dos centros	22
4.2.2 Uso de cámaras de videovixilancia	23
4.3 Consideracións particulares sobre os proxenitores non unidos legalmente por vínculo matrimonial ou análogo	25
Recomendacións	25
4.4 Xestión dos datos informatizados nos sistemas da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria	27

4.5	Datos do persoal docente e non docente dos centros .....	27
4.6	Deber de sigilo e confidencialidade .....	27
4.6.1	Deber de sigilo dos empregados públicos.....	27
4.6.2	Deber de sigilo doutras persoas que poidan ter acceso aos datos .....	28
4.6.3	Deber de sigilo de familias e alumnado.....	29
4.7	Consideracións con respecto ás ANPAS.....	29
<b>5.</b>	<b>Xestión dos datos persoais nos centros concertados .....</b>	<b>30</b>
<b>6.</b>	<b>Procedementos de tratamento de datos .....</b>	<b>31</b>
6.1	Xeneralidades .....	31
6.2	Consideracións particulares .....	33
6.2.1	Profesorado e titorías .....	33
6.2.2	Equipos directivos .....	33
6.2.3	Departamentos de orientación .....	34
6.2.4	Familias .....	34
6.2.5	Alumnado .....	35
<b>7.</b>	<b>Anexo: modelos de documentación .....</b>	<b>36</b>
7.1	Modelo cláusula de información .....	36
7.2	Modelo autorización para a cesión de datos de carácter persoal .....	36
7.3	Modelo de contrato de encargado do tratamento .....	36
7.4	Modelo de autorización para o uso de imaxes polo centro educativo .....	39
7.5	Modelo de información dispoñible no caso de utilización de cámaras de videovixilancia	40
7.6	Comunicación pública de videovixilancia.....	41

# 1. Presentación

---

A protección de datos persoais supón, hoxe en día, un dos grandes retos que se presenta á comunidade educativa tendo en conta a cada vez maior relevancia e uso das novas tecnoloxías, polo que se fai preciso abordar a cuestión desde unha perspectiva global e coa implicación de todos os membros da comunidade educativa.

A tal fin, dentro da Estratexia Galega de Convivencia Escolar 2015-2020, *educonvives.gal*, enmárcase un Protocolo integral de protección de datos persoais e identidade dixital, que responde a esta visión global e integradora.

Esta cuestión afróntase dende unha dobre vertente: por unha parte, a concienciación da necesidade de autoprotección dos propios datos, sobre todo no relativo ao uso que se fai deles nas novas tecnoloxías, é dicir, a identidade dixital, e, por outro lado, a necesaria protección por parte de todos os membros da comunidade educativa dos datos persoais aos que teñan acceso, en cumprimento da Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal.

Nesta última liña enmárcase este documento, que aborda unha serie de pautas dirixidas a toda a comunidade educativa, de cara a dar maior seguridade xurídica na xestión e tratamento de todos os datos persoais por parte de todos os membros da comunidade educativa.

En efecto, búscase facilitar unhas pautas concretas e claras no tratamento de datos persoais, que outorgue maior seguridade xurídica a todos os axentes implicados, e que permitan garantir e facilitar o cumprimento das previsións da Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal.

O documento xorde, ademais, como froito das dúbidas máis frecuentes manifestadas nos últimos tempos en relación coa protección de datos persoais, polo que se centra nas cuestións máis consultadas desde os centros educativos á Consellería, como pode ser o tratamento das imaxes, a xestión dos datos persoais en caso de proxenitores non unidos por vínculo matrimonial ou análogo e a utilización de cámaras de videovixilancia.

Así mesmo, co obxecto de facilitar a xestión dos datos persoais, incorpóranse unha serie de anexos con modelos de cláusulas de información e autorización para o tratamento de datos, que poderán ser utilizados por todos os centros, sen prexuízo de que progresivamente, se poida continuar ampliando o repertorio de modelos de documentos, a medida que se manifesten novas necesidades.

## 2. Normativa aplicable

---

A norma de referencia en materia de protección de datos de carácter persoal é a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, que ten por obxecto garantir e protexer, no que concirne ao tratamento dos datos persoais, as liberdades públicas e os dereitos fundamentais das persoas físicas, e especialmente do seu honor e intimidade persoal e familiar.

Esta norma foi desenvolvida polo Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

A Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, sinala entre os seus fins o de crear as condicións de confianza no uso dos medios electrónicos, establecendo as medidas necesarias para a preservación da integridade dos dereitos fundamentais, e, en especial, os relacionados coa intimidade e a protección de datos de carácter persoal, por medio da garantía da seguridade dos sistemas, dos datos, das comunicacións e dos servizos electrónicos.

Estes fins foron desenvolvidos polo Real Decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade (en diante ENS) no ámbito da Administración electrónica, que busca a creación das condicións necesarias de confianza no uso dos medios electrónicos, a través de medidas para garantir a seguridade dos sistemas, dos datos, das comunicacións, e dos servizos electrónicos, que permita aos cidadáns e ás Administracións públicas, o exercicio de dereitos e o cumprimento de deberes a través da aplicación segura destas tecnoloxías.

Ademais da normativa específica de protección de datos de carácter persoal, hai diferentes normas sectoriais que conteñen disposicións nesta materia e que resultan de aplicación. Poden destacarse as seguintes:

- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público.

Tamén debemos ter en conta que a Axencia Española de Protección de Datos ten elaborado numerosos informes e recomendacións na materia, centradas en moitos casos no ámbito educativo. Son especialmente destacables os seguintes:

- Plan sectorial de oficio á ensinanza regrada non universitaria do 29 de decembro de 2006.
- Informe 262/2006 sobre videovixilancia nos colexios.
- Informe 345/2009 sobre a instalación de videocámaras en contornos escolares.
- Informe 133/2008 sobre a cesión de datos a solicitude da Policía Xudicial.
- Inspección sectorial de oficio sobre servizos de *cloud computing* no sector educativo.

Finalmente, a nivel autonómico, debe terse en conta tamén:

- A Orde do 26 de marzo do 2012 pola que se regulan os ficheiros de datos de carácter persoal existentes na Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
- O Decreto 230/2008, do 18 de setembro, polo que se establecen as normas de boas prácticas na utilización dos sistemas de información da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, que ten por obxecto a regulación das normas de utilización dos sistemas de información e comunicacións, fixos e móbiles da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Nel establécense as obrigas das persoas usuarias

dos sistemas de información e comunicacións no relativo á súa seguridade e bo uso para garantir a protección da información das persoas e as empresas nas súas relacións coa Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

- A resolución do 10 de xullo de 2015 pola que se lle dá publicidade á política de seguridade da información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



## 3. Datos persoais

---

### 3.1 Datos de carácter persoal no ámbito educativo

#### 3.1.1 Definición de dato de carácter persoal

A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal define, no seu artigo 3, “dato de carácter persoal” como “*calquera información concernente a persoas físicas identificadas ou identificables*”.

Isto inclúe, no ámbito educativo, o nome e apelidos do alumnado, teléfono, residencia, cualificacións, datos de ausencias xustificadas ou inxustificadas, fotografía (imaxe persoal) etc.

Non podemos esquecer que, dentro do sistema educativo, trátanse tamén datos relativos aos proxenitores e ao entorno familiar amplo do alumnado, aos profesionais que prestan servizos no ámbito educativo (profesorado, persoal non docente...), e mesmo a outras persoas que inciden accidentalmente na vida escolar, como conferenciantes externos, visitantes incidentais etc.

#### 3.1.2 Datos especialmente protexidos

O artigo 7 da devandita Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, establece unha serie de datos especialmente protexidos, por afectar a esferas íntimas do individuo, que contan, por este motivo, cunha protección máis intensa. Entre estes datos de especial protección inclúense:

- Os que revelen a ideoloxía, afiliación sindical, relixión e crenzas.
- Os que fagan referencia á orixe racial, á saúde e á vida sexual.
- Os relativos a infraccións penais ou administrativas.

Algúns dos datos manexados habitualmente nos contornos educativos que deben ser obxecto desta especial protección son:

- Datos referentes á saúde do alumnado (intolerancias alimenticias, alerxias, problemas de saúde, datos psicolóxicos contidos no informe psicopedagóxico etc).
- Datos relativos ao grao de minusvalía do alumnado ou dalgún dos proxenitores, datos relativos á orixe racial etc.

#### 3.1.3 Ficheiros de datos de carácter persoal da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, define os ficheiros de datos de carácter persoal como “todo conxunto organizado de datos de carácter persoal, calquera que fora a forma ou modalidade da súa creación, almacenamento, organización e acceso”.

En particular, en relación cos ficheiros de datos de carácter persoal de titularidade pública, establece, no seu artigo 20, que a súa creación, modificación ou supresión deberá facerse por medio dunha disposición xeral publicada no Boletín Oficial do Estado ou Diario Oficial correspondente. No caso da Comunidade Autónoma galega, polo tanto, requírese a publicación no Diario Oficial de Galicia

A Orde do 26 de marzo de 2012 pola que se regulan os ficheiros de datos de carácter persoal existentes na Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria dá resposta a este requirimento normativo, creando e determinando os distintos ficheiros de datos de carácter persoal existentes na Consellería e as súas características.

### Centros públicos

Os centros públicos educativos dependentes da Consellería non deben proceder á creación de novos ficheiros de datos de carácter persoal, xa que os datos que tratan xa se inclúen nos ficheiros de titularidade da Consellería.

### Centros privados con ou sen concerto educativo

Respecto aos centros privados e centros privados concertados, neste caso existe autonomía dos centros para a creación dos seus propios ficheiros baixo a súa responsabilidade.

No suposto de que a Consellería teña acceso a datos de carácter persoal de alumnado ou profesorado de centros privados ou privados concertados, poderá falarse de dous ficheiros diferenciados: por unha banda contaremos cun ficheiro de titularidade da Consellería, ao que se refire a Orde do 26 de marzo de 2012, e por outra, teremos un ficheiro independente, pese a duplicidade de algúns destes datos, de titularidade e responsabilidade do centro privado.

Nestes casos, tendo en conta que o encargado de recadar os datos de carácter persoal é o centro privado ou concertado, debemos distinguir dúas situacións:

- Nos supostos en que exista unha habilitación legal para o seu tratamento por parte da Consellería, é dicir, que estea previsto por lei, non será preciso o consentimento dos titulares para que a Consellería poida tratar os datos. A tal fin, a Consellería asinou no ano 2013 un acordo de colaboración coas organizacións patronais máis representativas do ensino concertado da Comunidade Autónoma de Galicia para a utilización por parte dos centros concertados de determinados módulos da aplicación informática da Consellería, facilitando así este tipo de datos. Este acordo foi obxecto de sucesivas addendas anuais ata a actualidade.
- De non existir habilitación legal, unicamente poderán cederse os datos polo centro privado á Consellería co consentimento previo da persoa interesada.

## 3.1.4 Responsable do ficheiro e responsable do tratamento

A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, define o responsable do ficheiro ou tratamento como a persoa física ou xurídica, de natureza pública ou privada, ou órgano administrativo, que decida sobre a finalidade, contido e uso do tratamento.

A diferenciación concreta entre ambas figuras é froito da xurisprudencia, tanto da Audiencia Nacional como do Tribunal Supremo, que as diferencia en función de que o seu poder de decisión vaia dirixido ao ficheiro ou ao propio tratamento.

É dicir, o responsable do ficheiro será quen decide a súa creación, aplicación, finalidade, contido e uso, ou sexa, que ten a capacidade de decisión sobre a totalidade dos datos rexistrados no ficheiro. Porén, o responsable do tratamento é o suxeito que toma as decisións sobre actividades concretas dun determinado tratamento dos datos.

### Responsable do ficheiro

A Orde do 26 de marzo de 2012 pola que se regulan os ficheiros de datos de carácter persoal existentes na Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria establece como responsable de todos os ficheiros que regula o secretario xeral técnico da Consellería.

Como xa se indicou, esta orde é compatible coa creación de novos ficheiros de titularidade privada por parte dos centros privados, nos que se establecerán os seus propios responsables do ficheiro, e que non terán nada que ver cos ficheiros de titularidade pública creados ao abeiro da Orde do 26 de marzo de 2012.

### Responsable do tratamento

A xurisprudencia definiu o responsable do tratamento como o suxeito ao que cabe imputar as decisións sobre as concretas actividades dun determinado tratamento dos datos.

Tendo en conta as atribucións conferidas polo artigo 132 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, aos directores e directoras dos centros públicos, enténdese que as persoas que ocupan a dirección dos centros públicos son os responsables do tratamento dos datos de carácter persoal relativos ao seu centro. Poden, polo tanto, decidir sobre os tratamentos concretos dos datos que recadan e custodian xa que poden adoptar decisións sobre as actividades ás que se destinan os datos (xestión de comedores, realización de informes, rexistro e comunicación de cualificacións etc.) e nas que estes datos se empregan no día a día dos centros educativos.

## 3.2 Principios da protección de datos

O tratamento dos datos de carácter persoal deberá axustarse aos principios establecidos na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, que no ámbito educativo presentan as seguintes peculiaridades:

### 3.2.1 Principio de información

De acordo co artigo 5.1 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro,

*“os interesados aos que se soliciten datos persoais deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:*

- a) Da existencia dun ficheiro ou tratamento de datos de carácter persoal, da finalidade da recollida destes e dos destinatarios da información.*
- b) Do carácter obrigatorio ou facultativo da súa resposta ás preguntas que lles sexan expostas.*
- c) Das consecuencias da obtención dos datos ou da negativa a subministralos.*
- d) Da posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.*
- e) Da identidade e dirección do responsable do tratamento ou, no seu caso, do seu representante.”*

Porén, o propio artigo establece que non será preciso subministrar a información á que se refiren as letras b), c) e d) se do contido da información se deduce claramente a natureza dos datos que se solicitan ou das circunstancias que se recaden.

Por iso é fundamental que todos os impresos de recollida de datos de carácter persoal que se utilicen conteñan unha cláusula de información na que se especifique a información citada.

A cláusula de información en materia de protección de datos quedaría adaptada para todas as solicitudes de datos por parte dos centros públicos da Comunidade Autónoma do seguinte xeito:

“En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais facilitados quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, S/N, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónico a [sxt.cultura.educación@xunta.es](mailto:sxt.cultura.educación@xunta.es).”

### 3.2.2 Principio de consentimento

O artigo 6 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, establece o réxime de consentimento do interesado para o tratamento dos seus datos de carácter persoal.

O réxime do consentimento pode resumirse nas seguintes regras:

- A norma xeral é que o tratamento dos datos de carácter persoal requirirá o consentimento inequívoco do afectado, salvo que a lei dispoña outra cousa.
- Este consentimento poderá ser revogado cando exista causa xustificada para iso e non se lle atribúan efectos retroactivos.
- Existen supostos nos que non será preciso recadar o consentimento do interesado, como por exemplo cando os datos de carácter persoal se recollan para o exercicio das funcións propias das Administracións públicas no ámbito das súas competencias, ou cando se refiran ás partes dun contrato ou precontrato dunha relación negocial, laboral ou administrativa e sexan necesarios para o seu mantemento ou cumprimento.
- Nos casos nos que non sexa necesario o consentimento do afectado para o tratamento dos datos de carácter persoal, e sempre que unha lei non dispoña o contrario, este poderá opoñerse ao seu tratamento cando existan motivos fundados e lexítimos relativos a unha concreta situación persoal. En tal suposto, o responsable do ficheiro excluírá do tratamento os datos relativos ao afectado.

#### Peculiaridades do consentimento en relación co tratamento de datos especialmente protexidos

En relación co tratamento de datos especialmente protexidos debe terse en conta que o artigo 7 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, establece determinadas precisións sobre a forma de recadar o consentimento para o seu tratamento:

Tipo de datos	Rexistro do consentimento	Información sobre o dereito de consentimento
Ideoloxía, relixión ou crenzas	Consentimento expreso e <i>por escrito</i> do afectado.	Cando se proceda a solicitar o consentimento advertirase ao interesado acerca do seu dereito a non prestalo.
Afiliación sindical	Consentimento expreso e <i>por escrito</i> do afectado.	
Orixe racial, saúde e vida sexual	Só poderán ser solicitados, tratados e cedidos cando, por razóns de interese xeral, así o dispoña unha lei ou o afectado consinta <i>expresamente</i> .	

## Peculiaridades do consentimento dos menores de idade

Nos supostos nos que é preciso recadar o consentimento de datos de carácter persoal no ámbito educativo, deben terse en conta as seguintes precisións, dado que unha gran parte dos datos solicitados neste ámbito refírense a menores de idade:

- Poderá procederse ao tratamento de datos de carácter persoal de maiores de 14 anos co seu consentimento, salvo naqueles casos nos que a lei esixa para a súa prestación a asistencia dos titulares da patria potestade.
- No caso de menores de 14 anos requirirase sempre o consentimento dos pais ou tutores.
- Non poderá recadarse do menor datos que permitan obter información sobre os demais membros da unidade familiar:
  - No eido educativo pode ser preciso contar con datos dos proxenitores ou doutros membros da unidade familiar. Neste caso debe terse en conta que non se poden obter a través do menor, é dicir, preguntándolle verbalmente ou por escrito, senón que deben ser facilitados polos seus titulares (os proxenitores), cumprindo con eles as obrigas legais de información e consentimento.
  - O que si está permitido é recadar do menor os datos de identidade e enderezo do pai, nai ou titor/a, co fin de recadar o seu consentimento (no caso de menores de 14 anos ou de maiores nos que se esixa a súa prestación).
- Está expresamente prohibido recadar do alumnado datos sobre a situación laboral (por exemplo, a profesión) dos proxenitores.
- As persoas maiores de 18 anos, aínda cando teñan cualificación de minusvalía (independentemente do grao desta) e aínda que poidan apreciarse como manifestamente “incapaces” por parte do centro educativo e da súa familia, se non contan cunha incapacidade xudicial deben prestar o seu consentimento e obrar por si mesmas en todas as cuestións relativas á súa relación co centro.

## Excepcións á necesidade de consentimento no ámbito educativo

Debe terse en conta que o artigo 6 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, establece a regra xeral da necesidade de consentimento do afectado para o tratamento dos seus datos de carácter persoal, coa precisión “salvo que a lei dispoña outra cousa”.

Así mesmo, tamén se exclúe a necesidade de recadar o consentimento dos interesados naqueles supostos en que os datos de carácter persoal se recollan para o exercicio das funcións propias das Administracións públicas no ámbito das súas competencias.

No ámbito educativo debe terse en conta a disposición adicional vixésimo terceira da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, que establece que:

*“1. Os centros docentes poderán solicitar os datos persoais do seu alumnado que sexan necesarios para o exercicio da súa función educativa. Os devanditos datos poderán facer referencia á orixe e ambiente familiar e social, a características ou condicións persoais, ao desenvolvemento e resultados da súa escolarización, así como a aquelas outras circunstancias cuxo coñecemento sexa necesario para a educación e orientación dos alumnos.*

*2. Os pais ou tutores e os propios alumnos deberán colaborar na obtención da información á que fai referencia este artigo. A incorporación dun alumno a un centro docente supoñerá o consentimento para o tratamento dos seus datos e, no seu caso, a cesión de datos procedentes do centro no que estivese escolarizado con anterioridade, nos termos establecidos na lexislación sobre protección de datos. En todo caso, a información á que se refire este apartado será a estritamente necesaria para a función docente e orientadora, non podendo tratarse con fins diferentes do educativo sen consentimento expreso.”*

Polo tanto, no ámbito educativo deben terse en conta as seguintes precisións:

- Non será preciso o consentimento para o tratamento dos datos persoais do alumnado que sexan necesarios para o exercicio da función educativa, que poderán incluír aquelas circunstancias cuxo coñecemento sexa necesario para a educación e orientación do alumnado. Os proxenitores están obrigados pola lei a facilitar esta información.
- Os datos así recadados non poderán usarse para finalidades distintas das previstas na norma.
- A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, exclúe nestes casos a necesidade de consentimento, pero isto non implica a exclusión do deber de información, polo que deberá incluírse sempre a cláusula informativa en materia de protección de datos.
- En todos os demais supostos non incluídos na función educativa e orientadora, si será preciso solicitar o consentimento dos afectados.

### 3.2.3 Principio de calidade dos datos

Os datos de carácter persoal deben ser adecuados, pertinentes e non excesivos en relación co ámbito e as finalidades determinadas, explícitas e lexítimas para as que se obtiveron.

No ámbito educativo solicítanse datos de carácter persoal en distintos momentos e con distintas finalidades. En cada unha das solicitudes unicamente poderán recadarse os datos que sexan precisos e proporcionais para a finalidade concreta á que responden. Isto quere dicir que non se deberán solicitar datos persoais particulares (por exemplo, persoas residentes no domicilio familiar) se non existe unha xustificación ou razón clara.

As normas básicas a seguir en relación co dito principio de calidade dos datos son as seguintes:

- Os datos deben ser adecuados, pertinentes e non excesivos en relación coa finalidade determinada para a que se obtiveron. Non poden recadarse datos de forma xenérica, senón que deben responder a unha finalidade concreta e ser adecuados e proporcionais á dita finalidade.
- Non poden utilizarse os datos obtidos para unha finalidade concreta para finalidades distintas a aquela para a que se recadaron.
- Os datos deberán ser exactos, actualizados e rectificados cando se detecte algunha inexactitude.
- Os datos deberán ser cancelados cando deixen de ser necesarios ou pertinentes para a finalidade para a cal foran recadados ou rexistrados. Neste punto deben terse en conta varios aspectos:
  - A cancelación non debe confundirse coa destrución ou eliminación dos datos, senón co seu bloqueo, e só nun momento posterior se poderá proceder ao borrado ou destrución das aplicacións, sistemas ou documentos nos que se conteñen os datos, seguindo as regras que se indican a continuación:
    - En relación cos centros públicos, a Secretaría Xeral Técnica, como responsable do ficheiro, ditará as instrucións precisas sobre a cancelación dos datos de carácter persoal que figuren automatizados, xa que na súa maior parte atópanse centralizados en aplicacións da Consellería.
    - Respecto dos datos non automatizados, en soporte papel, haberá que atender aos prazos e ao procedemento de destrución derivado da normativa vixente en materia de arquivos e documentos e sobre o que se ditarán instrucións precisas.

### 3.2.4 Principios da política de seguridade da información

A política de seguridade da información da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia aplicada aos centros educativos desenvolverase, con carácter xeral, de acordo aos seguintes principios:

- Principio de confidencialidade: deberase garantir que os activos sexan accesibles unicamente para aquelas persoas expresamente autorizadas para iso.
- Principio de integridade: deberase asegurar que a información coa que se traballa sexa completa e precisa, poñéndolle énfase na exactitude tanto do seu contido como dos procesos involucrados.
- Principio de autenticidade: deberase garantir que a información se intercambia cos interlocutores axeitados e que os servizos se acreditan correctamente.
- Principio de prevención: desenvolveranse plans e liñas de traballo específicas orientados a previr fraudes, incumprimentos ou incidentes relacionados coa seguridade.
- Principio de concienciación e formación: articularanse programas de formación, sensibilización e concienciación para as persoas usuarias en materia de seguridade da información, debidamente apoiados nas políticas corporativas e cun axeitado proceso de seguimento e actualización.

## 3.3 Dereitos en relación coa protección de datos

A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, establece unha serie de dereitos básicos da cidadanía en materia de protección de datos.

### 3.3.1 Principais dereitos

- Dereito de acceso: consiste no dereito a solicitar e obter gratuitamente información dos seus datos persoais sometidos a tratamento, a orixe dos mesmos (é dicir, como se obtiveron estes datos), así como as comunicacións realizadas ou que se prevé facer deles.
- Dereito de rectificación: consiste no dereito das persoas afectadas a que se modifiquen os datos que resulten ser inexactos ou incompletos.
- Dereito de cancelación: consiste no dereito das persoas afectadas a que se supriman os datos que resulten ser inexactos ou incompletos.

Neste punto é importante destacar que a cancelación, cando resulte procedente, non implica a eliminación dos datos de carácter persoal, senón o seu bloqueo, de xeito que non se poida acceder aos datos, conservándose a disposición das administracións públicas, xulgados e tribunais para atender as posibles responsabilidades xurdidas do tratamento, durante o prazo de prescrición destas.

- Dereito de oposición: consiste no dereito das persoas afectadas a que non se leve a cabo o tratamento dos seus datos persoais ou se cese no tratamento en diversos supostos.

### 3.3.2 Forma de exercicio destes dereitos

- Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición exercense sempre ante o responsable do ficheiro, que procederá ao solicitado ou responderá motivadamente no prazo sinalado pola normativa en materia de protección de datos.



- A cidadanía pode presentar a solicitude destes dereitos ante o responsable do tratamento, é dicir, no propio centro educativo público, *que deberá remitila á maior brevidade e sempre nos tres días seguintes á súa recepción*, á Secretaría Xeral Técnica da Consellería, por ser esta a responsable do ficheiro, xa que o prazo de resolución sobre o exercicio dos dereitos é moi breve.
- Se ben das persoas afectadas poden presentar as súas solicitudes por calquera medio, incluído o correo electrónico, é necesario que se identifiquen correctamente para poder facer efectivo o dereito solicitado. Esta identificación pode facerse mediante certificado dixital, DNI electrónico, copia cotexada do DNI etc.



## 4. Xestión dos datos persoais nos centros dependentes da consellería con competencias en materia de educación

---

### 4.1 Cesións de datos

A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, define a cesión ou comunicación de datos como “*toda revelación de datos realizada a unha persoa distinta do interesado*”.

#### 4.1.1 Necesidade de consentimento das persoas afectadas

A regra xeral nesta materia é a necesidade de recadar consentimento das persoas afectadas para realizar a cesión de datos.

Existen supostos nos que NON é preciso recadar este consentimento:

- Cando a cesión está autorizada nunha lei. Este é o caso da cesión de datos entre centros por traslado de matrícula do alumnado, que se atopa recollido na disposición adicional vixésimo segunda da LOE.
- Cando se trate de datos recollidos de fontes accesibles ao público, como repertorios telefónicos, boletíns oficiais etc.
- Cando o tratamento responda á libre e lexítima aceptación dunha relación xurídica cuxo desenvolvemento, cumprimento e control implique necesariamente a conexión do devandito tratamento con ficheiros de terceiros. Neste caso, a comunicación só será lexítima en canto se limite á finalidade que a xustifique. Sería o caso da cesión por parte do centro escolar ao servizo de correos dos datos do noso domicilio, para enviarnos unha carta.
- Cando a comunicación que deba efectuarse teña por destinatario o Defensor del Pueblo, o Ministerio Fiscal, os xuíces ou tribunais ou o Tribunal de Cuentas no exercicio das funcións que ten atribuídas, ou institucións autonómicas con funcións análogas ao Defensor del Pueblo ou ao Tribunal de Cuentas.
- Cando a cesión se produza entre administracións públicas e teña por obxecto o tratamento posterior dos datos con fins históricos, estatísticos e científicos.
- Cando a cesión de datos de carácter persoal relativos á saúde sexa necesaria para solucionar unha urxencia que requira acceder a un ficheiro, ou para realizar os estudos epidemiolóxicos nos termos establecidos na lexislación sobre sanidade estatal ou autonómica.

Así mesmo, no ámbito educativo poden darse distintas situacións de revelación de datos a persoas distintas da interesada, que se analizarán por separado.

## 4.1.2 Comunicación a outras administracións públicas ou institucións

Poden destacarse as seguintes situacións:

### Cambio de centro educativo

Debe terse en conta a disposición adicional vixésimo terceira da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, que establece que “a incorporación dun alumno a un centro docente supoñerá o consentimento para o tratamento dos seus datos e, no seu caso, a cesión de datos procedentes do centro no que estivese escolarizado con anterioridade, nos termos establecidos na lexislación sobre protección de datos”.

Polo tanto, nos supostos de cambio de centro educativo, o centro de orixe pode remitir o expediente ao centro de destino sen necesidade de recadar consentimento das persoas afectadas.

### Cesión ao Defensor del Pueblo, ao Ministerio Fiscal, aos xuíces ou tribunais ou ao Tribunal de Cuentas, no exercicio das funcións que ten atribuídas, ou a institucións autonómicas con funcións análogas ao Defensor del Pueblo ou ao Tribunal de Cuentas

Está previsto expresamente no artigo 11 da Lei 15/1999, do 13 de decembro a posibilidade de cesión de datos a estas institucións sen necesidade de recadar o consentimento do afectado.

Debe sinalarse que están incluídos expresamente as institucións autonómicas análogas ao Defensor del Pueblo e ao Tribunal de Cuentas, é dicir, o Valedor do Pobo e o Consello de Contas.

### Equipos de Orientación Específicos

Por pertencer estes á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, non podemos falar de cesión de datos, dado que o responsable de ficheiro é a mesma persoa, a Secretaría Xeral Técnica e, de feito, trátase do mesmo ficheiro.

### Cesión a outras administracións (servizos de benestar, servizos sanitarios etc)

#### Servizos de menores

A Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, habilita os órganos competentes en materia de protección de menores para recadar e verificar os datos que sexan necesarios para garantir a súa protección a través do procedemento oportuno. Así o indicou a Axencia de Protección de Datos da Comunidade de Madrid en consulta efectuada polos centros educativos.

O órgano autonómico competente en materia de protección de menores pode recadar a información precisa nos supostos de desprotección de menores xa que conta coa habilitación legal contida na Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, ao ser o órgano que ten encomendada a función de protección das persoas menores no territorio da Comunidade Autónoma.

#### Servizos sociais

Esta mesma habilitación legal da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, pode entenderse tamén como habilitante en relación cos servizos sociais, tendo en conta tamén a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e a convivencia de Galicia.

En efecto, esta lei distingue entre distintos tipos de expedientes:

- Para os supostos de situación de risco atribúe competencias para a súa detección, valoración e intervención ás entidades locais (enténdese que a través dos servizos sociais).
- Para a actuación respecto á declaración de desamparo, resérvase a competencia para a declaración ao órgano competente en materia de protección de menores da Comunidade Autónoma; porén, a detección e investigación desta situación tamén será levada a cabo en moitas ocasións polos servizos sociais.

Así mesmo, existen outras normas legais que permiten a comunicación de datos aos órganos con competencias en materia de atención e inclusión social; en concreto a Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia, ao regular a renda de integración social de Galicia, prevé que se poderá comprobar a veracidade dos datos que consten no expediente.

### Forzas e Corpos de Seguridade

Respecto ás Forzas e Corpos de Seguridade, debe partirse da premisa de que non están incluídos na enumeración de órganos para os que o artigo 11.2.d) prevé a excepción de necesidade de consentimento con carácter xeral: Defensor do Pobo, o Ministerio Fiscal ou os xuíces ou tribunais etc...

Porén, deben distinguirse varios supostos:

- Actuación das Forzas e Corpos de Seguridade

Neste senso pronunciouse a Axencia Española de Protección de Datos que entendeu que o artigo 22.2 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, actúa como habilitación legal que exime da necesidade de recadar o consentimento das persoas afectadas sempre que se cumpran determinadas condicións:

- Que quede debidamente acreditado que a obtención dos datos resulta necesaria para a prevención dun perigo real e grave para a seguridade pública ou para a represión de infraccións penais e que, tratándose de datos especialmente protexidos, sexan absolutamente necesarios para os fins dunha investigación concreta.
- Que se trate dunha petición concreta e específica, ao ser incompatible con peticións masivas e xenéricas.
- Que a petición estea motivada acreditando que se cumpren estas esixencias.
- Que, como indica o artigo 22.4 da Lei 15/1999, os datos sexan cancelados cando non resulten necesarios para as averiguacións que motivaron o seu almacenamento.

- Actuación da Policía Xudicial

A Axencia Española de Protección de Datos manifestou que a Policía Xudicial está habilitada legalmente para recadar, sen necesidade de consentimento das persoas afectadas, a información precisa nos mesmos termos que se sinalaron na letra anterior para as Forzas e Corpos de Seguridade do Estado.

- Informacións excluídas da habilitación legal e que NON se poden facilitar sen consentimento do afectado
- Non se poden atender solicitudes de datos xenéricas non relacionadas coa prevención ou persecución dun delito.
- Non sería posible subministrar información á policía fóra destes supostos, salvo que a investigación policial derive dun expediente iniciado por un órgano con competencias legais que impliquen a habilitación para recadar os datos, como poden ser os expedientes

de protección de menores iniciados polos órganos competentes cando estes soliciten asistencia á policía, así como os supostos nos que a policía actúa por orde xudicial.

### Servizos sanitarios

Respecto dos datos de saúde, debe terse en conta que a LOPD establece no seu artigo 11.2.f) que non será preciso o consentimento da persoa afectada para ceder datos de saúde cando a cesión sexa precisa para solucionar unha urxencia ou para realizar estudos epidemiolóxicos nos termos establecidos na lexislación de sanidade.

Polo tanto, pese a ser datos especialmente protexidos, prevese que en determinados supostos non será preciso o consentimento da persoa afectada para a súa cesión a institucións sanitarias, porque así o habilita a propia Lei orgánica de protección de datos (LOPD).

### Cesión a entidades ou asociacións

O centro educativo nunca facilitará directamente a entidades ou asociacións información algunha sobre o seu alumnado e as súas familias, aínda que así se solicite por parte da familia e da asociación ou entidade á que pertence, salvo naqueles casos nos que a Consellería conte cun convenio de colaboración con esta entidade. Nese caso estarase ao disposto no devandito convenio.

## 4.1.3 Contratos con terceiros

Poden existir casos nos que determinadas contratacións de servizos con terceiros impliquen a necesidade de tratamento de datos de carácter persoal.

### Marco normativo de referencia

Debe partirse da regulación contida no artigo 12 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, que establece que:

*“1. Non se considerará comunicación de datos o acceso dun terceiro aos datos cando devandito acceso sexa necesario para a prestación dun servizo ao responsable do tratamento.*

*2. A realización de tratamentos por conta de terceiros deberá estar regulada nun contrato que deberá constar por escrito ou nalgunha outra forma que permita acreditar a súa celebración e contido, establecéndose expresamente que o encargado do tratamento unicamente tratará os datos conforme ás instrucións do responsable do tratamento, que non os aplicará ou utilizará co fin distinto ao que figure no devandito contrato, nin os comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas.*

*No contrato estipularanse, así mesmo, as medidas de seguridade a que se refire o artigo 9 desta Lei que o encargado do tratamento está obrigado a implementar.*

*3. Unha vez cumprida a prestación contractual, os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos ao responsable do tratamento, do mesmo xeito que calquera soporte ou documentos en que conste algún dato de carácter persoal obxecto do tratamento.*

*4. No caso de que o encargado do tratamento destine os datos a outra finalidade, os comunique ou os utilice incumprindo as estipulacións do contrato, será considerado tamén responsable do tratamento, respondendo das infraccións en que incorrese persoalmente.”*

Resulta tamén relevante neste punto a disposición adicional vixésimo sexta do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, que establece que:

*“1. Os contratos regulados na presente Lei que impliquen o tratamento de datos de carácter persoal deberán respectar na súa integridade a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e a súa normativa de desenvolvemento.*

2. Para o caso de que a contratación implique o acceso do contratista a datos de carácter persoal de cuxo tratamento sexa responsable a entidade contratante, aquel terá a consideración de encargado do tratamento.

Neste suposto, o acceso a eses datos non se considerará comunicación de datos, cando se cumpra o previsto no artigo 12.2 e 3 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro. En todo caso, as previsións do artigo 12.2 da devandita Lei deberán de constar por escrito.

Cando finalice a prestación contractual os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos á entidade contratante responsable, ou ao encargado de tratamento que esta designase.

O terceiro encargado do tratamento conservará debidamente bloqueados os datos en tanto puidesen derivarse responsabilidades da súa relación coa entidade responsable do tratamento.

3. No caso de que un terceiro trate datos persoais por conta do contratista, encargado do tratamento, deberán de cumprirse os seguintes requisitos:

a) Que o devandito tratamento fora especificado no contrato asinado pola entidade contratante e o contratista.

b) Que o tratamento de datos de carácter persoal se axuste ás instrucións do responsable do tratamento.

c) Que o contratista encargado do tratamento e o terceiro formalicen o contrato nos termos previstos no artigo 12.2 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro.

Nestes casos, o terceiro terá tamén a consideración de encargado do tratamento.”

Así mesmo, tamén debe terse en conta o Decreto 201/2003, do 20 de marzo, polo que se desenvolve a autonomía na xestión económica dos centros docentes públicos non universitarios.

### Celebración de contratos de servizos con terceiros que impliquen o tratamento de datos de carácter persoal: acceso a datos por conta de terceiros

A Administración educativa realiza ou pode realizar de xeito habitual contratacións de servizos con terceiros que impliquen o tratamento de datos de carácter persoal.

En ocasións realízase de forma centralizada pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, e noutras ocasións son os propios centros educativos os que, en virtude da autonomía de xestión recoñecida polo artigo 123 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, e no Decreto 201/2003, do 20 de marzo, encargan as prestacións de servizos directamente.

Nos casos nos que as direccións dos centros educativos realizan directamente estes encargos, enténdese que están facultados para asinar os contratos de encargado do tratamento cos terceiros que vaian a tratar datos persoais no marco desta prestación de servizos.

As pautas básicas a ter en conta son as seguintes:

- En ningún caso se debe autorizar o acceso de ningún usuario ou usuaria de ningunha empresa ou entidade aos ficheiros de datos titularidade da Consellería, senón que se lles comunicarán de xeito seguro unicamente os datos necesarios para a prestación do servizo, sen que en ningún caso teñan acceso a máis datos dos estritamente necesarios.
- Os directores e directoras dos centros, como responsables do tratamento, asinarán o contrato de encargado do tratamento coa empresa ou entidade prestadora dos servizos.
- No contrato deberá establecerse expresamente que a persoa, física ou xurídica, encargada do tratamento tratará os datos de conformidade coas instrucións do responsable do tratamento e que non poderá utilizalos para fins distintos aos que son obxecto do contrato de servizos.

- No contrato deberá recollese, así mesmo, a obriga do encargado do tratamento de devolver ou destruír os datos á finalización do contrato.
- Os contratos deberán asinarse por tempo limitado. Dadas as peculiaridades no eido educativo, o lóxico é que os contratos se asinen por cursos académicos, non por anos naturais. Estes contratos deberían ter unha duración dun curso académico.
- Non se poderán establecer prórrogas tácitas dos contratos. Se unha vez finalizado o contrato se quere realizar unha nova contratación, asinarase un novo contrato de encargado do tratamento.
- A persoa física ou xurídica deberá asumir a obriga de aplicar aos datos as medidas de seguridade prevista no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, segundo o grao de protección de que deban ser obxecto estes.
- Se a persoa física ou xurídica prestadora dos servizos pretende subcontratar a prestación con terceiras persoas, a posibilidade de subcontratación debe estar prevista no propio contrato do encargado do tratamento ou ser autorizada de xeito individual polo responsable do tratamento. Ademais, a persoa física ou xurídica coa que se subcontrate parte da prestación dos servizos quedará baixo as instrucións en materia de protección de datos do responsable do tratamento.
- Todas estas previsións poden recollese nun contrato independente do da prestación de servizos que motiva a comunicación de datos ou no mesmo contrato, pero neste caso debe detallarse toda a información precisa, non é suficiente unha cláusula xenérica de protección de datos e confidencialidade.

O anexo recolle un modelo xenérico deste contrato ou conxunto de cláusulas, que pode ser utilizado polas direccións dos centros.

### Celebración de contratos de servizos con terceiros que impliquen o tratamento de datos de carácter persoal: casos nos que existe comunicación de datos

Ademais dos contratos de prestación de servizos aos que se refire o punto anterior, poden existir situacións nas que un contrato celebrado entre o centro educativo e un terceiro, que implique o tratamento de datos de carácter persoal, teña a peculiaridade de establecer un novo vínculo entre o encargado do tratamento (a persoa física ou xurídica que presta o servizo) e os afectados, empregando ditos datos para máis finalidades que a prestación do servizo contratado.

É dicir, estamos ante situacións nas que a contratación do servizo por parte do centro educativo implica que a empresa non só vai acceder a datos persoais para prestar o servizo, senón que ademais empregará os datos con finalidades propias, distintas do servizo contratado, tales como servizos de mensaxería e comunicacións, creando un vínculo entre os titulares dos datos (os alumnos, os seus proxenitores, o profesorado ou persoal non docente etc) e a empresa ou entidade prestadora do servizo.

Nestes casos, por aplicación do artigo 20 do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, estamos ante unha comunicación de datos persoais, é dicir, unha cesión de datos, polo que, por unha banda, respecto á prestación do servizo contratado, deberá cumprir con todas as condicións indicadas anteriormente para o contrato de encargado do tratamento, e, por outra banda, respecto ao emprego dos datos con finalidades propias, debe recadarse o consentimento expreso dos afectados para esta cesión.

Será necesaria, polo tanto, unha autorización expresa e individualizada de cada unha das persoas afectadas. É importante sinalar que un mesmo servizo pode afectar por exemplo a datos do alumnado e dos seus representantes legais, polo que será preciso o consentimento individualizado de cada afectado. Incluso no suposto de menores de 14 anos, nos que os proxenitores deban prestar o consentimento para a comunicación dos datos dos menores, deben autorizar tamén a comunicación dos seus propios datos.

A modo de exemplo pode utilizarse a seguinte autorización:

D./Dna. ... (nome e apelidos), con DNI ..., autorizo o centro ... (nome do centro docente) a comunicar a ... (nome da empresa, persoa ou organismo á que se ceden os datos) os datos relativos a ... (nesta listaxe deberán enumerarse e figurar única e expresamente todos os datos de carácter persoal que serán obxecto de cesión):

Nome:

Teléfono:

Enderezo electrónico:

Outros: ....

Este consentimento emítese para os únicos efectos de ... (indicar brevemente o servizo que a empresa prestará e para o cal require a comunicación de datos).

Asinado: ... (debe asinarse un consentimento ou autorización por cada unha das persoas titulares dos datos que se ceden).

Finalmente, debe terse en conta que o consentimento para a comunicación dos datos de carácter persoal terá carácter revogable en calquera momento por parte do interesado.

## 4.2 Consideracións particulares sobre o tratamento de imaxes

Debe partirse da consideración de que a imaxe é un dato de carácter persoal, que ademais ten unha especial relevancia e protección, non só na normativa de protección de datos de carácter persoal, senón tamén na Lei orgánica 1/1982, do 5 de maio, sobre protección civil do dereito ao honor, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, e no caso dos menores, na Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor.

### 4.2.1 Uso de imaxes en páxinas web ou blogues dos centros

O uso de imaxes en páxinas web, ou instrumentos similares dos centros educativos, deberá contar co consentimento expreso do afectado.

Neste senso, no caso do alumnado menor de 14 anos deben prestar o consentimento os seus proxenitores, e no caso de maiores de 14 anos poden prestalo por si mesmos, segundo as regras xerais de consentimento. Este tema do consentimento dos menores para o suposto de imaxes foi moi debatido, ao considerarse, en certos casos, por algúns sectores, que era preciso o consentimento dos seus representantes legais para o suposto das imaxes; porén, a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD) pronunciouse nun informe xurídico respecto a esta cuestión, admitindo a validez do consentimento dos maiores de 14 anos.

Así mesmo, o profesorado ou persoal non docente ten o mesmo dereito á protección da súa imaxe, polo que a utilización das súas imaxes nestes medios requirirá, así mesmo, o seu consentimento.



Como recomendación xenérica haberá que evitar imaxes nas que se vexan as caras claramente distinguibles e identificables dos membros da comunidade educativa.

O consentimento, particularmente no caso de imaxes, non pode ser xenérico, é dicir, que haberá de recadarse para cada fin concreto. Por exemplo, a autorización de utilización de imaxes no blogue de aula non é válida no caso de toma de imaxes para unha reportaxe periodística ou televisiva. Dado que a difusión e finalidade son diferentes, o consentimento tamén debe selo.

É moi importante facer un uso correcto destes instrumentos. Neste senso debe sinalarse que o disposto neste apartado se refire unicamente a este tipo de medios dos propios centros e baixo a súa tutela, partindo da consideración de que o uso que se levará a cabo dos mesmos é responsable.

Esta matización ten especial relevancia no caso dos menores, xa que aínda con consentimento dos seus representantes legais, os menores teñen dereito á protección da súa imaxe dende unha perspectiva distinta á de protección de datos, de xeito que de utilizarse a súa imaxe de maneira que poida implicar un menoscabo da súa honra ou reputación, ou de maneira contraria aos seus intereses, mesmo se consta o consentimento do menor ou dos seus representantes legais, estaríamos ante unha intromisión ilexítima no seu dereito ao honor, intimidade persoal e familiar e á súa propia imaxe, prohibida pola Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor .

#### 4.2.2 Uso de cámaras de videovixilancia

A Axencia Española de Protección de Datos pronunciouse en diversas ocasións sobre o uso de cámaras de videovixilancia nos centros educativos. As súas consideracións poden resumirse nas seguintes regras:

- Debe respectarse o principio de proporcionalidade dos datos, é dicir, non é posible a instalación de cámaras de videovixilancia con calquera finalidade, senón que debe responder a unha finalidade concreta e os datos que se recollan deben ser proporcionados á mesma. Así, a AEPD admite o uso de cámaras de videovixilancia con fins de seguridade, entendendo que sería unha medida proporcionada cando:
  - Se trate dunha medida susceptible de conseguir o obxectivo proposto.
  - Que non exista outra medida máis moderada susceptible de conseguilo con igual eficacia.
  - Que a medida sexa ponderada ou equilibrada, por derivarse dela máis beneficios ou vantaxes que prexuízos.

Por exemplo, nun centro no que existen problemas de seguridade polas noites por causa de roubos ou vandalismo, pero que durante o día, ao estar o centro en funcionamento non existen problemas nin conflictividade, podería considerarse proporcionada a instalación de cámaras que comecen a funcionar a partir do final da xornada lectiva do centro.

- Deberá cumprirse co deber de información, a tal fin, deberá:
  - Colocarse nas zonas videovixiladas un distintivo indicativo ubicado nun lugar suficientemente visible, tanto en espazos abertos como pechados. A este respecto debe indicarse que a AEPD dispón na súa páxina web de modelos de carteis que poden utilizarse.
  - Débese ter a disposición dos interesados impresos nos que se detalle a información contida no artigo 5.1 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro. A tal fin, pode utilizarse o mesmo modelo que se indicou na exposición do principio de información.
- As cámaras instaladas en espazos privados non poderán obter imaxes de espazos públicos, salvo que resulte imprescindible ou resulte imposible evitalo.



- Poden existir diversos sistemas de videovixilancia, pero debe indicarse que no caso de que as imaxes sexan gravadas, deberán cancelarse no prazo dun mes dende a súa captación.
- Deben escollerse os lugares de colocación das cámaras de xeito que se respecten os dereitos dos usuarios do centro. Por exemplo, non se deben instalar cámaras nas aulas ou nos aseos, vestiarios, ximnasios etc. En xeral, se a finalidade é a seguridade, e pode conseguirse cando as cámaras capten imaxes da entrada ou do exterior do centro, parece que sería suficiente coa instalación nestes lugares.
- O uso de videocámaras con fins de seguridade en espazos de xogo, aulas e outros ámbitos nos que se desenvolve a personalidade dos menores só poderá realizarse en caso de circunstancias excepcionais, xustificadas pola presenza dun risco obxectivo e previsible para a seguridade dos menores.
- A Orde do 26 de marzo de 2012 recolle un ficheiro da Consellería denominado Seguridade e Control de Acceso que ten por obxecto a videovixilancia dos centros públicos docentes dependentes da Consellería.
- Como xa se indicou, no suposto de que a dirección do centro, no ámbito da súa autonomía de contratación, decida contratar cunha empresa o servizo de instalación das cámaras e videovixilancia, o fará como responsable do tratamento.
  - Neste senso debe terse en conta que a contratación debería realizarse cunha empresa de seguridade privada que conte coa autorización do Ministerio do Interior.
  - Esta empresa actuaría, como xa se indicou, como encargada do tratamento, e debería formalizarse o correspondente contrato ao efecto.
- O recente informe 0475/2014 da Axencia Española de Protección de Datos amplía os supostos nos que se pode entender que existe unha finalidade xustificativa da implantación de cámaras de videovixilancia. Se nun primeiro momento unicamente se entendía xustificada a súa instalación por motivos de seguridade, enténdese agora que tamén se poden instalar este tipo de sistemas como prevención de danos aos menores de idade, como pode ser para evitar e aclarar posibles situacións de maltrato físico, verbal ou psicolóxico, coa base da necesaria supremacía do interese superior do menor que proclama a normativa de protección xurídica do menor.

Nestes casos, porén, deben establecerse unhas cautelas adicionais que recomenda a AEPD, ademais das xenéricas establecidas nos puntos seguintes para toda instalación deste tipo de sistemas e que se poden resumir nas seguintes:

- Unicamente se permite a captación e reprodución de imaxes para os fins previstos, que é a protección dos menores. Polo tanto, as cámaras poden instalarse nestes casos en zonas comúns como o patio ou o comedor escolar, pero nunca nas aulas, nin en lugares aos que os menores non teñan acceso, xa que a súa única finalidade é a protección dos menores.
- Polo que respecta ao acceso ás imaxes, non pode ser libre para todo o persoal do centro, senón que, tanto respecto ao visionado inicial como no acceso ás gravacións, unicamente poderá acceder o director ou directora ou a persoa que este designe para realizar un seguimento dos deberes do centro en relación coa garantía da integridade física e moral dos menores.
- Deberán implantarse todas as medidas de seguridade que sexa posible en relación co acceso ás imaxes.
- Aínda que a regra xeral no tratamento de imaxes é que o período de conservación non pode superar o prazo dun mes, nestes supostos podería ser aconsellable reducir este prazo a 10 días, xa que se entende que é un prazo suficientemente extenso para que o

centro docente tivera detectado a existencia dun prexuízo concreto e específico a un menor que puidera ter consecuencias xurídicas, de xeito que pasados os 10 días unicamente se conserven as imaxes que revelaran algún tipo de feito transcendente en relación co interese superior do menor.

### 4.3 Consideracións particulares sobre os proxenitores non unidos legalmente por vínculo matrimonial ou análogo

No ámbito civil distínguense dúas situacións e facultades distintas nas relacións paterno-filiais que poden resultar relevantes en relación coa xestión dos datos persoais: a *patria potestade* e a *garda e custodia*.

A patria potestade debe entenderse como o conxunto de facultades e deberes que corresponden aos pais para o cumprimento da súa función de asistencia, educación e coidado dos seus fillos menores non emancipados. Exerceuse conxuntamente por ambos proxenitores ou por un só co consentimento expreso ou tácito do outro.

A garda e custodia configúrase como unha das prerrogativas e deberes da patria potestade, e abarca todas as cuestións e aspectos derivados do quefacer diario.

Cando os proxenitores non están unidos por vínculo matrimonial ou como parella de feito, poden existir diversas situacións nas que xurdan dúbidas sobre que datos se poden facilitar a cada un dos proxenitores. Para resolver as diferentes situacións que poden presentarse debemos partir das seguintes premisas:

- A patria potestade corresponde a ambos proxenitores, con independencia da existencia ou inexistencia de vínculo matrimonial ou de calquera outro tipo, salvo decisión xudicial expresa. A inexistencia de vínculo entre os proxenitores non afecta a patria potestade respecto aos menores, con independencia de que a garda e custodia sexa compartida ou estea atribuída a un dos proxenitores. É dicir, salvo que exista unha sentenza ou resolución xudicial que diga o contrario, ambos proxenitores teñen a patria potestade, con independencia de que a garda e custodia sexa compartida ou corresponda unicamente a un deles.
- Ambos proxenitores, en tanto non se atopen xudicialmente privados da patria potestade, teñen dereito a recibir información sobre o proceso educativo do seu fillo ou filla.
- Esta comunicación da información académica enmárcase dentro do exercicio da patria potestade, xa que os pais ostentan a representación legal dos seus fillos e fillas, e dentro dos deberes inherentes á patria potestade atópase o da educación dos menores.

#### Recomendacións

- Os proxenitores que ostenten a patria potestade teñen dereito a estar informados do proceso de aprendizaxe dos seus fillos. Xa que logo, o centro está obrigado a garantir a posta a disposición da información solicitada relativa ao proceso educativo dos menores seguindo o procedemento que se reflicte a continuación:
  - O proxenitor que non ostente a garda e custodia deberá solicitar esta información por escrito ao centro, acompañando a esta solicitude, se o centro non conta con ela, de copia fidedigna da resolución xudicial na que se recolla que se ostenta a patria potestade acompañada dunha declaración responsable de que non se teñen producido variacións respecto a dita resolución xudicial.

- Nos supostos en que o centro xa conte coa resolución xudicial, o proxenitor non custodio deberá remitir unicamente a solicitude acompañada da declaración responsable de que non se teñen producido variacións respecto a dita resolución xudicial, identificando correctamente a resolución xudicial co seu número e data.
- Os proxenitores deberán comunicar ao centro educativo calquera modificación das medidas xudiciais que afecten á patria potestade ou á custodia dos menores, coa maior brevidade posible.

Non se facilitará ningún tipo de información relativa aos menores ás persoas privadas xudicialmente da patria potestade sobre o alumno ou alumna.

A modo de exemplo enumérase a seguinte información que debe ser subministrada a ambos proxenitores (sempre que aquel que non ten a garda e custodia pero si a patria potestade teña manifestado a súa vontade de ser informado):

- Cualificacións escolares, finais e trimestrais.
- Informe psicopedagóxico.
- Convocatorias trimestrais, xerais e individuais a reunións de tutoría.
- Calendario escolar, programa de actividades complementarias e extraescolares.
- Urxencias médicas de carácter grave (que requiran atención sanitaria) acaecidas ao alumno en horario escolar.
- Ausencias, e o seu carácter de xustificadas ou non para o centro, na forma en que teña establecido o centro con carácter xeral.
- Inscripción no servizo de comedor e/ou transporte.
- Menú do comedor escolar.
- Calendario de eleccións ao Consello Escolar.

Non se trata, en absoluto, dunha lista pechada. En xeral asiste aos proxenitores o dereito a recibir calquera tipo de información sobre a educación e progreso académico dos seus fillos sobre os que ostenten a patria potestade.

Este dereito de información respecto aos fillos dos que se ostenta a patria potestade, refírese unicamente aos datos relativos aos menores, pero non a calquera dato do outro proxenitor que figure na documentación do centro, polo que, nos supostos nos que un proxenitor solicita copias dalgún documento que figura no centro, no que consten datos persoais do outro proxenitor, deberán eliminarse os ditos datos na copia que se entregue, para garantir o pleno respecto á protección de datos de carácter persoal do outro proxenitor. A tal fin:

- Farase unha fotocopia na que se eliminarán os datos que se refiran ao outro proxenitor, como teléfono, enderezo, lugar de traballo etc. cun corrector que non permita a súa lectura.
- Reproducirase de novo ese documento e entregarase a copia, co fin de que non se poida eliminar o corrector e ter acceso aos datos do outro proxenitor.

## 4.4 Xestión dos datos informatizados nos sistemas da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

A seguridade en materia de custodia e tratamento dos datos almacenados nos sistemas da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, atópase garantida por esta Consellería e polo órgano competente en materia de solucións tecnolóxicas, na actualidade, a Amtega.

Porén, debe terse en conta que esta garantía de seguridade límitase aos datos almacenados nos ficheiros automatizados e aos almacenados nos ordenadores dos centros protexidos coas debidas garantías, é dicir, deben respectarse as normas esenciais de seguridade informática como o acceso mediante contrasinal e a necesaria confidencialidade dos contrasinais, e ter en conta que, unha vez que a información é retirada do soporte electrónico no que se atopaba, debe garantirse a súa seguridade por outros medios.

Os documentos de carácter oficial que emanen de sistemas como Xade etc, e que non se atopen asinados electronicamente (como poden ser as certificacións de formación de profesorado, por exemplo), son documentos en si mesmos, dado que conteñen unha ou máis sinaturas únicas, e como tales documentos en papel deben ser almacenados e custodiados conforme as instrucións do responsable do ficheiro ou pola normativa xeral en materia de protección de datos.

Así mesmo, no momento en que a través de calquera dispositivo electrónico se retira ou se copia información noutro dispositivo ou ordenador particular, a información deixa de estar protexida pola Amtega, ao tratarse de dispositivos particulares.

## 4.5 Datos do persoal docente e non docente dos centros

O persoal que presta servizos nos centros educativos, tanto o persoal docente como o non docente, teñen unha dobre vertente en relación cos datos de carácter persoal:

- Por un lado están obrigados a respectar a normativa vixente na materia cando traten datos persoais aos que teñan acceso por razón da súa función.
- Pero tamén son titulares de datos de carácter persoal que son obxecto de tratamento dentro da Administración educativa.

Nesta vertente deben respectarse todos os principios e dereitos enumerados en relación coa protección de datos de carácter persoal cando se traten datos deste persoal.

## 4.6 Deber de sigilo e confidencialidade

### 4.6.1 Deber de sigilo dos empregados públicos

O artigo 74 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia establece entre os deberes dos empregados públicos o de “gardar segredo sobre as materias clasificadas e as demais de difusión prohibida legalmente, e manter a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, o que implica non facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.”

Ademais, a disposición adicional vixésimo terceira da LOE, establece expresamente que o profesorado e o resto do persoal que, no exercicio das súas funcións, acceda a datos de carácter persoal ou familiares ou que afecten ao honor e intimidade dos menores ou as súas familias quedará suxeito ao deber de sixilo.

Tamén o artigo 10 da LOPD sinala que o responsable do ficheiro e os que interveñan en calquera fase do tratamento de datos de carácter persoal están obrigados ao segredo profesional respecto aos mesmos e ao deber de gardalos, obrigacións que subsistirán aínda despois de finalizar as súas relacións co titular do ficheiro ou, no seu caso, co seu responsable.

Polo tanto, queda claro que o persoal ao servizo da Administración educativa debe gardar segredo sobre os datos persoais aos que teña acceso no exercicio das súas funcións.

#### **4.6.2 Deber de sixilo doutras persoas que poidan ter acceso aos datos**

Como xa se indicou, tanto a LOE como a LOPD prevén que non só os empregados públicos deben gardar segredo sobre os datos de carácter persoal aos que se teña acceso, senón que se estende a máis persoas que poden, polas súas funcións, coñecer datos de carácter persoal.

Así, sempre que con motivo de calquera tipo de servizo que se contrate poida resultar a posibilidade de que terceiras persoas teñan acceso a datos de carácter persoal, deberase incluír no correspondente contrato que se asine unha cláusula neste senso, indicando que:

*“Sempre que como consecuencia da execución das prestacións do contrato sexa posible que persoal da empresa contratada teña acceso a datos de carácter persoal, estas persoas deberán gardar o segredo profesional respecto aos mesmos e o deber de gardalos, obrigacións que subsistirán aínda despois de finalizar a relación laboral.”*

É importante facer tamén referencia neste punto á situación das persoas que formen parte de órganos colexiados habituais na Administración educativa como, por exemplo, os consellos escolares, ou o persoal que colabore co centro, como o persoal de colaboración no apoio dos comedores escolares, que non están compostos unicamente por persoal ao servizo da Administración educativa. Porén, todas as persoas que, como consecuencia da súa pertenza ao órgano ou da súa colaboración, teñan coñecemento de datos de carácter persoal, deben gardar a debida confidencialidade e sixilo sobre os ditos datos.

Tamén se estende este deber de sixilo e confidencialidade ao persoal que realice no centro prácticas formativas, que deberá respectar a plena confidencialidade incluso despois de finalizadas as prácticas no centro. A tal fin, os participantes en programas de prácticas formativas deberán cubrir o compromiso de confidencialidade, para o que se poderá utilizar o seguinte modelo:

*“Comprométome a gardar absoluta confidencialidade sobre todos os datos e información de carácter persoal ou institucional que coñeza ou aos que teña acceso como consecuencia da realización das prácticas formativas, calquera que fose a forma de acceso a tales datos e informacións ou o soporte no que consten, e a non reproducir ou obter copias de documentación que conteña datos de carácter persoal sen autorización previa do equipo directivo do centro.”*

### 4.6.3 Deber de sigilo de familias e alumnado

Debe terse en conta que as familias e o alumnado tamén teñen que respectar a intimidade, honor e propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa, polo que tampouco poden difundir información da que teñan coñecemento, xa que podería vulnerar a intimidade de terceiras persoas, que en moitos casos son, ademais, menores de idade.

## 4.7 Consideracións con respecto ás ANPAS

Outro axente importante que se debe ter en conta no ámbito educativo son as asociacións de nais e pais de alumnos/as (ANPAS). Respecto á xestión de datos de carácter persoal por estas asociacións, deben terse en conta os seguintes aspectos:

- As ANPAS son independentes dos propios centros educativos, teñen autonomía e organizan as súas propias actividades. Polo tanto, no suposto de que para a realización destas actividades deban tratar datos de carácter persoal, en ningún caso lle deben ser subministrados polo centro educativo, senón que deben ser as propias ANPAS as que recaden os datos necesarios dos seus titulares e creen os seus propios ficheiros independentes dos ficheiros da Consellería. Cuestión distinta é que os centros poidan facilitar na medida do posible a comunicación entre as ANPAS e os demais afectados.
- Porén, poden existir situacións excepcionais. Por exemplo, se un centro organiza actividades extraescolares e decide que a súa xestión se levará a cabo por unha ANPA, produciríase unha situación similar a unha contratación dun servizo cunha empresa que require o tratamento de datos de carácter persoal, que, como xa se indicou, supón un acceso de terceiros a datos persoais que require un contrato de encargado do tratamento entre a dirección do centro e a ANPA.
- É moi importante distinguir estes supostos: nun caso a ANPA decide e organiza a actividade, actuando como responsable do seu propio ficheiro e debendo recadar os datos de carácter persoal directamente dos afectados; noutro, a decisión non lle corresponde á ANPA, senón ao centro educativo, e a ANPA unicamente actúa como encargada do tratamento.

## 5. Xestión dos datos persoais nos centros concertados

---

En relación cos centros concertados deben facerse unha serie de precisións importantes en relación coa protección de datos de carácter persoal.

Os centros concertados son centros privados, aínda que contén cun concerto educativo non perden a súa condición de centros privados e polo tanto teñen os seus propios ficheiros de datos persoais, cos seus propios responsables, independentes dos da Consellería.

Como xa se indicou, nos ficheiros de datos persoais da Consellería, regulados pola Orde do 26 de marzo de 2012, existen determinados datos relativos aos centros concertados. Porén, debe terse claro que existirían dous ficheiros distintos, un de titularidade do centro privado concertado, que recollerá a información que sexa oportuna, e outro da Consellería, no que se recollen só aspectos puntuais respecto aos centros concertados.

Nestes casos, tendo en conta que o encargado de recadar os datos de carácter persoal é o centro privado ou concertado, debemos distinguir dúas situacións:

- Nos supostos en que exista unha habilitación legal para o seu tratamento por parte da Consellería, é dicir, que estea previsto por lei, non será preciso o consentimento dos titulares para que a Consellería poida tratar os datos.
- De non existir habilitación legal, unicamente poderán cederse os datos polo centro privado á Consellería co consentimento do interesado.

Por exemplo, dadas as previsións contidas nos artigos 84 e seguintes e 117 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, pode entenderse que os centros concertados contan con habilitación legal para facilitar á Consellería os datos precisos para garantir a escolarización do seu alumnado ou para o pago dos salarios do persoal docente.

A tal fin, a Consellería asinou no ano 2013 un acordo de colaboración coas organizacións patronais máis representativas do ensino concertado da Comunidade Autónoma de Galicia para a utilización por parte dos centros concertados de determinados módulos da aplicación informática da Consellería, facilitando así este tipo de datos. Este acordo foi obxecto de sucesivas addendas anuais ata a actualidade. Así, ao abeiro da habilitación legal da LOE, e mediante a articulación do convenio, facilitouse a xestión destes datos persoais.

Finalmente, debe indicarse que, con independencia da distinta titularidade dos ficheiros e das distintas designacións de responsables, sonlles de aplicación xeral aos datos de carácter persoal dos distintos axentes da comunidade educativa dos centros concertados (proxenitores, alumnado, profesorado, persoal non docente...), as consideracións relativas á necesaria protección de datos persoais, os principios aplicables, os dereitos das persoas, as regras xerais de xestión de datos etc. adaptadas en cada caso ás peculiaridades dos seus propios ficheiros de protección de datos.



## 6. Procedementos de tratamento de datos

---

### 6.1 Xeneralidades

As cuestións que afectan á garda e custodia de documentación que conteña datos de carácter persoal estarán particularizadas nas normas de organización e funcionamento dos centros, incluídos os procedementos, fluxos de documentación, temporizacións e responsables. Teranse en conta, en todo caso, as seguintes recomendacións:

- Todos aqueles datos susceptibles de almacenarse nos sistemas informáticos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria serán así gardados e custodiados, por tratarse de sistema seguros.
- Non se utilizará, en ningún caso, unha rede de datos diferente da corporativa da Xunta de Galicia.
- Todos os expedientes do centro, tanto do alumnado como de profesorado ou persoal non docente, deberán permanecer gardados en estancias con chave e dentro de armarios tamén con chave. Estas estancias poden ser os propios despachos de dirección, secretaría, xefatura de estudos, administración e orientación, e deben permanecer pechados con chave cando o seu ocupante non se atope dentro. Os armarios que conteñen os expedientes tamén deben permanecer pechados con chave
- O acceso ás estancias e armarios que conteñen os datos debe ser restrinxido e controlado. Ademais da copia da chave que terá o usuario ou usuaria do despacho, gardarase copia de seguridade por parte da dirección, e o acceso estará restrinxido ao uso que lle corresponde á estancia e á limpeza ou mantemento.
- O mesmo ocorre cos armarios arquivadores que almacenan documentación que conteña datos persoais. Deberán estar sempre pechados con chave, custodiada pola persoa titular do despacho onde se ubican e cunha copia de seguridade custodiada pola dirección.
- Non se realizarán copias dos documentos que conteñan datos persoais salvo as estritamente necesarias, sendo destruídas convenientemente se non se converteron, por adición de datos, nun documento en si mesmo.
- Procurarase que o traslado de documentación en formato papel, fóra do centro educativo, que conteña datos persoais, se faga de xeito seguro. Cando sexa posible, farase en sobre pechado con selo de *Confidencial*.
- Ningún documento que conteña datos persoais quedará visible ou accesible en mesas ou armarios de acceso libre, moito menos cando calquera persoa poida ver o seu contido de modo incidental.
- O traslado a terceiras persoas farase, sempre que sexa posible, mediante entrega ao interesado ou aos seus representantes legais (segundo proceda), sempre asinando o correspondente recibo a persoa que recolle.
- Calquera traslado de documentación que conteña datos persoais e que non se faga mediante entrega en man ao lexítimo interesado e sinatura de recibo, farase, sempre que sexa posible, mediante correo certificado e en sobre pechado independente coa indicación de *Confidencial*.



- Debe terse en conta que o envío de datos persoais, sobre todo de protección media ou alta, como poden ser os datos de saúde, infraccións administrativas, filiación, etc, non é aconsellable por correo electrónico. Cando sexa imprescindible, deberá utilizarse para o envío contas dos servizos corporativos (edu.xunta.es, xunta.es etc).
- No caso de envío de datos de nivel alto, como poden ser os datos de saúde, deberá realizarse cifrando ditos datos ou empregando outro mecanismo que garanta que a información non sexa accesible por terceiros.
- En caso de desbotar copias de documentos, que non supoñan documentación en si mesma, que conteñan datos persoais, a copia haberá de ser triturada convenientemente para evitar calquera reconstrución parcial ou total do documento.
- Cada profesor ou profesora do centro accederá aos ordenadores mediante clave persoal. Aqueles ordenadores que non teñan clave persoal non poderán almacenar información que conteña datos persoais, salvo en sistemas externos aloxados nos servidores da Consellería (Xade, DatosPersoais, Abalar, eDIXGAL...).
- Toda información que se retire en dispositivos portables (como lápises de memoria, discos duros externos etc.) pasa a ser responsabilidade única e persoal da persoa que fai a retirada. Desaconséllase encarecidamente esta práctica e, en caso de ser absolutamente necesario, procurarase usar dispositivos que permitan o cifrado da documentación e a súa protección mediante contrasinal.
- Toda información en soporte papel que deba saír do centro será custodiada co máximo coidado ata a súa entrega en destino.
- A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria conta servizos suficientes de comunicación e aloxamento de contidos polo que o uso de plataformas externas faise baixo a responsabilidade do docente e nunca da administración.
- Debe terse en conta que a utilización de plataformas externas aos servizos da consellería de carácter social pode implicar perigos de seguridade, tendo en conta as condicións de acceso que se aceptan no proceso de alta nestas plataformas.
- Calquera incidencia de seguridade leve en materia de protección de datos (como podería ser o extravío dunha copia de chaves dun armario) será comunicada á dirección do centro, que gardará rexistro a disposición do responsable do ficheiro. Calquera incidencia de seguridade grave en materia de protección de datos (roubo de información, por exemplo) será comunicada inmediatamente pola dirección do centro ao responsable do ficheiro, independentemente da adopción das medidas oportunas.
- Convén recordar que os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición deberán exercerse directamente ante o responsable do ficheiro, é dicir, a Secretaría Xeral Técnica.
- Non obstante, cando o interesado ou os seus representantes soliciten copia dalgún expediente no centro, este poderá entregala sempre que:
  - A petición se faga por escrito explicitando a que documentación desexa accederse exactamente e acredite a súa identidade.
  - O centro consigne claramente que documentos se entregan e o receptor asine a recepción.
  - A dirección do centro garde rexistro destes accesos a disposición do responsable do ficheiro.

## 6.2 Consideracións particulares

### 6.2.1 Profesorado e titorías

O profesorado, tanto na súa labor docente como na faceta de titoría (cando proceda) manexa información que contén datos persoais tanto do alumando como das súas familias e contorno, en moitos casos estes datos son obxecto de protección media ou alta.

O deber de sigilo xa mencionado implica, necesariamente, que non é posible revelar os mesmos ao resto da comunidade educativa (resto de alumnado, outras familias etc). Os /as titores/as tan só transmitirán ao equipo docente aquela información necesaria para o exercicio da docencia no seu ámbito de traballo.

Toda a documentación, incluídas copias, que obre en poder do profesorado e que conteña datos persoais, deberá estar convenientemente gardada (en armarios ou taquillas) e sempre fóra da vista do alumnado e das familias.

Na custodia de documentos únicos, como poden ser actas de avaliación, xustificantes de ausencia etc. haberá que seguir as recomendacións xerais establecidas e, periodicamente, segundo se estableza nas normas de organización e funcionamento do centro, incorporar esta documentación ao expediente particular de cada alumno ou alumna.

### 6.2.2 Equipos directivos

A persoa que exerce a dirección do centro, como responsable do tratamento dos datos persoais recadados ou almacenados no mesmo, disporá que se sigan os procedementos establecidos e que se garantan os dereitos das persoas en materia de protección de datos. Para isto seguirá as instrucións do responsable do ficheiro e, para o non previsto nelas, seguirá o determinado con carácter xeral pola lexislación.

Polo tanto, na planificación do funcionamento ordinario dos centros terase en conta que o centro conte cos recursos de custodia axeitados: pechaduras naquelas portas e armarios que o requiran e custodia das chaves correspondentes, acceso aos ordenadores daqueles usuarios que o requiran a un perfil protexido con contrasinal, procedementos de destrución de papel axeitados etc.

Con carácter xeral non poderá destruírse ningunha documentación en soporte papel que teña carácter único. Calquera documento xerado ou recadado polo centro no exercicio da súa función ten a consideración de documento de titularidade pública, polo que non poderá ser destruído en tanto non se cumpran os requisitos que a normativa en materia de arquivos e documentos estableza. As eventuais copias que poidan realizarse dos mesmos poderán ser destruídas cando xa non sexan necesarias, sempre que a conservación do orixinal estea garantida e a destrución se faga sen permitir a súa reconstrución.

As comunicacións que conteñan datos persoais especialmente protexidos deberán facerse por medios axeitados para garantir a seguridade, evitando, na medida do posible, medios electrónicos ou dixitais non seguros. Por exemplo, o envío e recepción de informes psicopedagóxicos, sanitarios etc farase por correo certificado ou por entrega persoal en sobre pechado co selo de *Confidencial*. Nos supostos nos que sexa necesario a utilización por exemplo do correo electrónico, a comunicación farase a través de correos corporativos e cifrando a información enviada.

A persoa que exerce a secretaría do centro será a encargada, por delegación da dirección, da custodia documental, polo que, seguindo as instrucións da normativa vixente en materia de protección de datos, as pautas do responsable do ficheiro e as indicacións da dirección, asegurará que o fluxo destes datos se fai conforme ao previsto, particularmente nas “entradas” e “saídas” de documentación e no almacenamento nas dependencias do centro, así como no que atinxe ao tratamento dos datos do persoal docente e non docente do centro.

A persoa que exerce a xefatura de estudos seguirá as pautas que as persoas que ocupan a dirección e a secretaría marquen, tanto no relativo aos datos do alumnado e as súas familias como no que atinxe ao profesorado do centro.

### 6.2.3 Departamentos de orientación

Polas súas características particulares, os departamentos de orientación manexan información que contén datos persoais de protección alta na meirande parte dos casos. Por iso seguirá o establecido na lexislación con carácter xeral e nas consideracións particulares con especial coidado.

O documento que recolle datos persoais e que serve de informe en todos os casos aos efectos de orientación é o informe psicopedagóxico. Calquera solicitude lexítima de información será contestada con copia cotexada ou versión actualizada do informe psicopedagóxico ou extracto do mesmo, salvo nos casos nos que a autoridade xudicial requira formalmente un informe diferente.

O expediente de orientación do alumnado está formado pola documentación proporcionada pola familia ou recibida mediante traslado de expediente, o resultado das probas diagnósticas que puideran ser utilizadas e o informe psicopedagóxico.

Os interesados e os seus representantes legais poderán acceder ao expediente de orientación coas consideracións establecidas con carácter xeral, polo que é importante que cuestións de apreciación persoal/profesional ou notas e documentos que conteñan datos de terceiros (outro alumnado, outras familias, persoal do centro...) se eviten. Se non é posible, na copia que se entregue cubrirase esta información segundo o que se estableceu para os proxenitores non unidos en vínculo matrimonial ou análogo.

Cando se faga un traslado de expediente por traslado de centro, farase unha relación completa da documentación trasladada, que se gardará no centro xunto co último informe psicopedagóxico dispoñible (de habelo) a modo de copia de seguridade e para manter a unidade documental.

O coñecemento e custodia da información psicopedagóxica corresponde á xefatura do departamento de orientación polo que non poderá nin deberá facilitar ao equipo docente máis datos que os estritamente necesarios para que exerzan a súa función educadora. Así, dará traslado das necesidades educativas especiais ou específicas de apoio educativo do alumnado pero gardará reserva sobre aqueles datos excesivos como o grao exacto de discapacidade, cuestións do entorno familiar que afecten a terceiros, informes de servizos sociais, diagnóstico preciso (salvo necesidade manifesta do seu coñecemento para o proceso educativo etc).

### 6.2.4 Familias

Forma parte das obrigas familiares facilitar a información necesaria para o proceso educativo e orientador, en virtude da disposición adicional vixésimo terceira da LOE. Polo tanto, a información solicitada, sempre que non sexa excesiva e sirva para o propósito educativo, debe ser facilitada aos centros. Pola súa banda, os centros e a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria está obrigada á custodia destes datos, a

facilitar aos interesados o acceso aos mesmos e garantir que se usan para o fin para o que foron recadados.

As familias están obrigadas a manter a calidade dos datos aportados polo que, cando haxa unha modificación nos mesmos, por exemplo, un cambio de domicilio, unha nova sentenza de divorcio etc. deberán trasladar esta información á máxima brevidade aos centros educativos.

Pola súa banda, as familias deberán respectar a confidencialidade dos datos aos que teñan acceso por formar parte da comunidade educativa (doutro alumnado, de persoal do centro ou de familias), mesmo de xeito accidental.

### **6.2.5 Alumnado**

Todo o manifestado ao respecto das familias é de aplicación no caso de alumnado maior de 14 ou 18 anos (segundo proceda en función do procedemento), incluída a obriga de manter a calidade dos datos que se facilitan ao centro, a confidencialidade dos datos persoais aos que teñan acceso e o acceso ao seu expediente.

## 7. Anexo: modelos de documentación

---

### 7.1 Modelo cláusula de información

*“En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais facilitados quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, S/N, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónico a [sxt.cultura.educacion@xunta.es](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es).”*

### 7.2 Modelo autorización para a cesión de datos de carácter persoal

D./Dna. ... (nome e apelidos) con DNI ..., autorizo o centro ... (nome do centro docente) a comunicar a ... (nome da empresa,, persoa ou organismo á que se ceden os datos), os datos relativos a ... (nesta listaxe deberán enumerarse e figurar única e expresamente todos os datos de carácter persoal que serán obxecto de cesión):

Exemplo: Nome

(...)

(...)

(...)

Este consentimento emítese para os únicos efectos de ... (indicar brevemente o servizo que a empresa prestará e para o cal require a comunicación de datos).

Asinado: ... (debe asinarse un consentimento ou autorización por cada unha das persoas titulares dos datos que se ceden).

### 7.3 Modelo de contrato de encargado do tratamento

Debe indicarse que dada a variabilidade dos contratos que poden celebrarse polos centros docentes, este modelo unicamente poderá ser útil como información mínima que debe figurar no contrato, pero deberá explicarse debidamente o obxecto da prestación que se contrate.

En ....., a ..... de ... de ....

Comparecen:

Dunha parte, (datos do centro docente que contratou o servizo que dá lugar á comunicación de datos de carácter persoal), como responsable do tratamento dos datos de carácter persoal.

Doutra, (datos da empresa á que se ceden os datos de carácter persoal)

Expoñen:

I. Que ambas partes se atopan vinculadas por unha relación contractual de prestación de servizos que ten por obxecto (definición breve do obxecto do contrato de servizos principal que fai precisa a cesión de datos).

II. Que para a prestación dos ditos servizos é preciso que a empresa ... teña acceso a determinados datos de carácter persoal que figuran nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

III. Que a prestación dos servizos realizarase en (optar entre: locais da empresa ..., alleos aos do centro docente / ou no propio centro educativo).

IV. En cumprimento do disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, ambas partes acordan regular o tratamento dos datos de carácter persoal de conformidade coas seguintes

Cláusulas:

Primeira. O centro docente ..., como responsable do tratamento, facilitará á empresa ..., encargada do tratamento, os datos de carácter persoal ... (deben precisarse con detalle e, nos casos en que sexa precisa a autorización dos afectados, coincidir cos datos que se inclúen nela sen que poidan incluírse fórmulas como etc, ou “outros similares” ou “entre outros”), relativos ao ... (indicar a quen. Pode ser o alumnado do centro ou outras persoas, pode ser xeral para todo o alumnado ou afectar só a un determinado grupo) ata o remate do curso escolar.

(Para os supostos en que a prestación do servizo implique a constitución dunha relación entre a empresa e os afectados, de xeito que sexa precisa a súa autorización, deberá indicarse no contrato, engadindo nesta cláusula a seguinte frase final “que así o autoricen de xeito expreso e individual, polo tempo que reste dende que se produza a autorización ata o remate do curso escolar”).

Segunda. A entidade ... tratará os datos única e exclusivamente conforme ás instrucións do responsable do tratamento, non os empregará con fin distinto ao que figure neste documento nin os comunicará ou cederá a outras persoas, nin sequera para a súa conservación.

Terceira. No caso de subcontratación de calquera aspecto do servizo obxecto deste contrato, deberá darse cumprimento ao establecido no artigo 21 RLOPD.

Cuarta. A entidade ... estará obrigada a implantar e adoptar as medidas de seguridade de nivel (alto/medio/básico, dependendo do tipo de tratamento de datos) esixidas polo Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de

desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal (artigos 89 a 114).

Quinta. Unha vez finalizada a relación contractual e, en todo caso, ao remate de cada curso escolar, os datos de carácter persoal cedidos á entidade ..., así como todos os soportes e documentos que os conteñan, deberán ser destruídos ou devoltos ao centro docente, nos termos do artigo 22 do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

En todo caso, os titulares dos datos de carácter persoal poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, así como revogar o seu consentimento para a cesión dos datos en calquera momento.

Sexta. A empresa contratada declara expresamente que coñece quedar obrigada ao cumprimento do disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e, expresamente, no indicado no seu artigo 10, en canto ao deber de segredo, así como o disposto no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro. A empresa contratada comprométese explicitamente a informar o seu persoal nas obrigacións que de tales normas dimanaran.

Sétima. Todo o persoal da empresa contratada que teña acceso a datos de carácter persoal deberá gardar o segredo profesional respecto aos mesmos, e o deber de gardalos, obrigacións que subsistirán aínda despois de finalizar a relación laboral.

Oitava. En caso de que a entidade ... empregue os datos para un fin distinto, os comunique ou os ceda a un terceiro ou os utilice incumprindo as estipulacións deste acordo, incorrerá nas responsabilidades previstas na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e responderá de calquera infracción en que houbera incorrido así como de calquera reclamación que polos interesados se poida interpor ante a Axencia Española de Protección de Datos e da indemnización que, no seu caso, se poida recoñecer ao interesado.

Novena. Todos os documentos elaborados durante a execución do presente contrato serán propiedade da administración contratante, quen poderá reproducilos, publicalos e divulgalos, total ou parcialmente, sen que poida opoñerse a iso a empresa contratada.

O resultado das tarefas realizadas, así como o soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedade da administración contratante.

Décima. En todo o non previsto neste acordo aplicaranse as condicións xerais expostas no contrato principal suscrito entre as partes, que se mantén vixente, e ao que se incorporará como anexo o presente acordo, así como as obrigas e dereitos recoñecidos pola normativa vixente en materia de protección de datos.

Décimo primeira. Este acordo terá o mesmo período de vixencia que o contrato principal suscrito entre as partes.

En proba de conformidade asinan este documento por duplicado no lugar e data arriba indicados.

O director do centro docente

A entidade ...

## 7.4 Modelo de autorización para o uso de imaxes polo centro educativo

*Consentimento menores de 14 anos:*

D./Dna. (nome do representante legal) con DNI ....., na miña condición de representante legal do alumno ou alumna ... (nome do menor de 14 anos) autorizo o centro ... (nome do centro docente) á publicación na ... (páxina web/blog/etc.) do centro da imaxe do alumno ou alumna ... (indicar o nome e apelidos do menor) durante o curso escolar 2015/2016. (É conveniente que os consentimentos se presten para cada curso).

Este consentimento emítese aos únicos efectos de autorizar a publicación de imaxes en ... (debe aclararse en que tipo de ubicación ou plataforma vanse publicar as imaxes, páxina web/blog/etc. Pode utilizarse unha única autorización, pero deben enumerarse aquí cada unha delas) coa finalidade de ... (exemplo: “dar a coñecer as actividades desenvolvidas no centro educativo) durante o presente curso académico.

Así mesmo, recoñezo ter sido informado/a da posibilidade de revogación deste consentimento en calquera momento.

Asinado: ... (o representante legal)

*Consentimento maiores de 14 anos:*

D/Dna. ... (nome do alumno ou alumna maior de 14 anos) autorizo o centro ... (nome do centro docente) á publicación na ... (páxina web/blog/etc.) do centro da miña imaxe durante o curso escolar 2015/2016. (É conveniente que os consentimentos se presten para cada curso).

Este consentimento emítese aos únicos efectos de autorizar a publicación de imaxes en ... (debe aclararse en que tipo de ubicación ou plataforma vanse publicar as imaxes, páxina web/blog/etc. Pode utilizarse unha única autorización, pero deben enumerarse aquí cada unha delas) coa finalidade de ... (exemplo: “dar a coñecer as actividades desenvolvidas no centro educativo) durante o presente curso académico.

Así mesmo, recoñezo ter sido informado/a da posibilidade de revogación deste consentimento en calquera momento.

Asinado: ... (o alumno ou alumna maior de 14 anos)



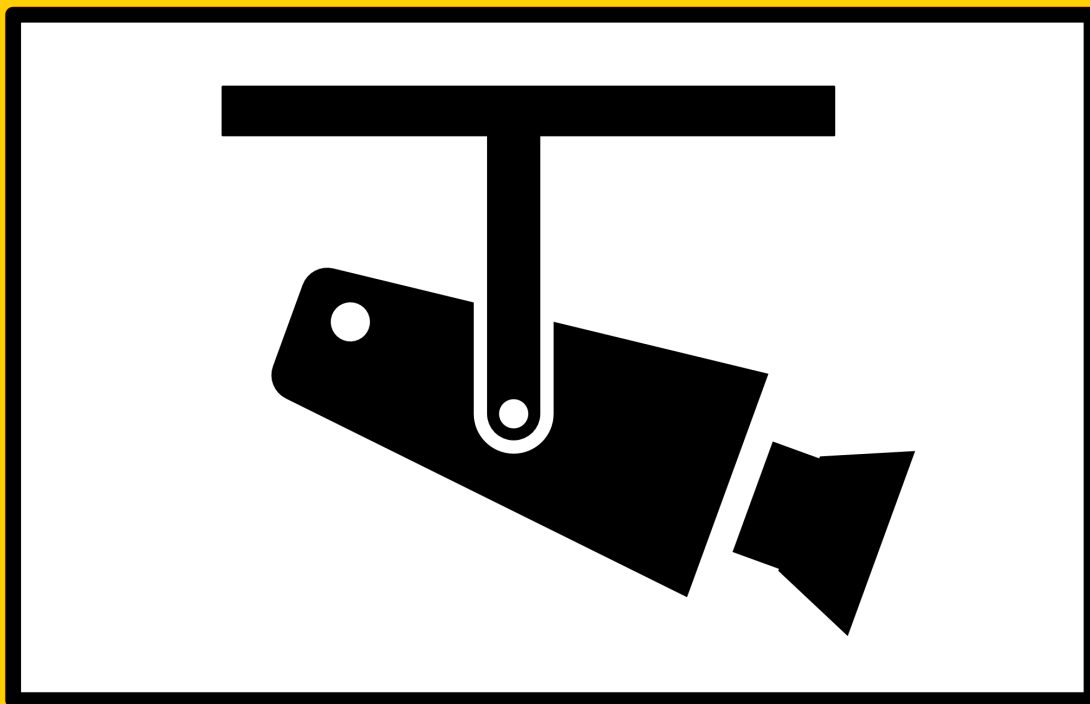
## 7.5 Modelo de información dispoñible no caso de utilización de cámaras de videovixilancia

De conformidade co disposto no artigo 5.1 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos, infórmase:

1. Que os seus datos persoais incorporaranse ao ficheiro denominado *Seguridade e control de acceso*, de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, e serán tratados coa finalidade de seguridade a través dun sistema de videovixilancia.
2. Que o destinatario dos seus datos persoais é a empresa de seguridade .....
3. Que pode exercer os seus dereitos de acceso, cancelación e oposición solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, s/n, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónico a [sxt.cultura.educacion@xunta.es](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es).

## 7.6 Comunicación pública de videovixilancia

# ZONA VIDEOVIXIADA



**LEI ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS**

**PODE EXERCITAR OS SEUS DEREITOS ANTE:**

a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria,

Edificio Administrativo de San Caetano, s/n, 15781, Santiago de Compostela,

ou mediante o envío dun correo electrónico a [sxt.cultura.educacion@xunta.es](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es)