

Protección de datos nos centros educativos

Datos persoais

- **Datos de carácter persoal no ámbito educativo**
 - Definición de dato de carácter persoal.
 - Datos especialmente protexidos.
 - Ficheiros de datos de carácter persoal da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
 - Responsable do ficheiro e responsable do tratamento.
- **Principios da protección de datos**
 - Principio de información.
 - Principio de consentimento:
 - Peculiaridades do consentimento en relación co tratamento de datos especialmente protexidos e do consentimento dos menores de idade.
 - Excepcións á necesidade de consentimento no ámbito educativo.
 - Principio de calidade dos datos.
 - Principios da política de seguridade.
- **Dereitos en relación coa protección de datos:**
Principais dereitos e forma de exercicio.

Datos persoais

- **Datos de carácter persoal no ámbito educativo**
 - Definición de dato de carácter persoal.
 - Datos especialmente protexidos.
 - Ficheiros de datos de carácter persoal da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
 - Responsable do ficheiro e responsable do tratamento.
- **Principios da protección de datos**
 - Principio de información.
 - Principio de consentimento:
 - Peculiaridades do consentimento en relación co tratamento de datos especialmente protexidos e do consentimento dos menores de idade.
 - Excepcións á necesidade de consentimento no ámbito educativo.
 - Principio de calidade dos datos.
 - Principios da política de seguridade.
- **Dereitos en relación coa protección de datos:**
Principais dereitos e forma de exercicio.

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

- Cesiões de datos
 - *Necesidade de consentimento dos afectados.*
 - *Comunicación a outras Administracións Públicas ou institucións.*
 - *Contratos con terceiros.*
- Consideracións particulares sobre os tratamentos de imaxes
 - *Uso de imaxes en páxinas web ou blogues dos centros.*
 - *Uso de cámaras de videovixilancia.*
- Consideracións particulares sobre os proxenitores non unidos legalmente por vínculo matrimonial ou análogo.
- Xestión dos datos informatizados nos sistemas da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
- Datos do persoal docente e non docente dos centros.
- Deber de sigilo e confidencialidade.
- Consideracións con respecto ás ANPAS.
- Xestión dos datos persoais nos centros concertados.

Procedementos de tratamento de datos

- **Consideracións xerais.**
- **Consideracións particulares.**
 - Profesorado e titorías
 - Equipos directivos
 - Departamentos de Orientación
 - Familias
 - Alumnado

Datos de carácter persoal no ámbito educativo

- 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”*.

- 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 mais intensa.

Entre estes datos de especial protección inclúense: os datos de carácter persoal que revelen a ideoloxía, afiliación sindical, relixión e crenzas, ou os que fagan referencia á orixe racial, á saúde e á vida sexual, ou os relativos á infraccións penais ou administrativas.

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

Principais ficheiros:

- Relacións administrativas coa cidadanía e entidades: xestión das relacións administrativas cos cidadáns, entre elas procedementos administrativos, axudas, subvencións, premios, xestión de relacións administrativas con entidades sen ánimo de lucro, etc...
- Relacións económicas e comerciais coa cidadanía, terceiros e entidades: xestión das relacións económicas e da contratación administrativa e facturación a terceiros.
- Recursos humanos: ordenación do persoal non docente da consellería.
- Actividades dirixidas á cidadanía: xestión de todas as actividades dirixidas á cidadanía como programas de lecer, actividades voluntariado, etc..
- Seguridade e control de acceso: videovixilancia e xestión do control de acceso ás instalacións administrativa e centros públicos docentes dependentes da consellería.
- Alumnado: xestión dos datos académicos do alumnado.
- Profesorado: ordenación do persoal docente de centros de ensino público e privado.
- Avaliación do sistema educativo: xestións dos plans e probas que se realizan para mellorar a calidade.

Ficheiros de datos de carácter persoal de centros privados concertados

- 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,
 - por outra, teremos un ficheiro independente, pese a duplicidade de algúns destes datos, de titularidade e responsabilidade do centro privado.

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.
- Distinción xurisprudencial:
 - 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.
 - responsable do tratamento é o suxeito que toma as decisións sobre actividades concretas dun determinado tratamento dos datos.
- Centros públicos:
 - responsable do ficheiro: Secretaría Xeral Técnica da Consellería.
 - responsable do tratamento: a dirección do centro.

Principios

- Principios da LOPD:
 - Principio de información.
 - Principio de consentimento.
 - Principio de calidade dos datos.
- Principios da política de seguridade da información:
 - Principio de confidencialidade.
 - Principio de integridade.
 - Principio de autenticidade.
 - Principio de prevención.
 - Principio de concienciación e formación seguridade da información.

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 subminístralos.*
- 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.”*

Principio de consentimiento.

Réxime xeral do consentimiento

- Norma xeral: 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 excluirá do tratamento os datos relativos ao afectado.

Peculiaridades do consentimento en relación aos datos especialmente protexidos

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

- 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 titores.
- Non poderá recadarse do menor datos que permitan obter información sobre os demais membros da unidade familiar:
- Está expresamente prohibido recadar do alumnado datos sobre a situación laboral (por exemplo, a profesión) dos proxenitores.
- É necesario distinguir entre persoas aparentemente incapaces e persoas incapacitadas xudicialmente.

Excepcións á necesidade de consentimento no ámbito educativo

Disposición adicional vixésimo terceira da LOE:

“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.”

Principio de calidade dos datos

- 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.

Principios da política de seguridade da información

- Punto de partida: 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.
- Principios mais relevantes neste ámbito:
 - Principio de confidencialidade.
 - Principio de integridade.
 - Principio de autenticidade.
 - Principio de prevención.
 - Principio de concienciación e formación seguridade da información.

Dereitos en relación coa protección de datos

- Principais dereitos:
 - Dereito de acceso.
 - Dereito de rectificación.
 - Dereito de cancelación.
 - Dereito de oposición.
- Forma de exercicio destes dereitos.

Cesións ou comunicacións de datos

- A LOPD define a cesión ou comunicación de datos como *“toda revelación de datos realizada a unha persoa distinta do interesado”*.
- Necesidade de consentimento:
 - A regra xeral nesta materia é a necesidade de recadar consentimento das persoas afectadas.
 - Existen supostos nos que NON é preciso recadar este consentimento:
 - Cando a cesión está autorizada nunha lei.
 - Cando se trate de datos recollidos de fontes accesibles ao público.
 - 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.
 - 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.

Comunicacións a outras administracións públicas ou institucións

- Cambio de centro educativo
- 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
- Equipos de Orientación Específicos
- Cesión a outras administracións (servizos de benestar, servizos sanitarios etc)
 - Servizos de menores
 - Servizos sociais
 - Forzas e Corpos de Seguridade
 - Servizos sanitarios
- Cesión a entidades ou asociacións

Contratos con terceiros

- Marco normativo de referencia:
 - Artigo 12 da LOPD.
 - Disposición adicional vixésimo sexta do texto refundido da Lei de contratos do sector público
 - 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.
- Celebración de contratos de servizos con terceiros que impliquen o tratamento de datos de carácter persoal: casos nos que existe comunicación de datos

Artigo 12 LOPD (1)

“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.

Artigo 12 LOPD (2)

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.”

Disposición adicional vixésimo sexta do texto refundido da Lei de contratos do sector público (1)

“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.

Disposición adicional vixésimo sexta do texto refundido da Lei de contratos do sector público (2)

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.”

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

- 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.
- Os directores e directoras dos centros, como responsables do tratamento, asinarán o contrato de encargado do tratamento.
- 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 recollerse, 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.
- Non se poderán establecer prórrogas tácitas dos contratos.
- 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.
- Réxime de subcontratación específico.
- Todas estas previsións poden recollerse nun contrato.

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

- Artigo 20.1 Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro: “(...) Porén, *considerarase que existe comunicación de datos*cando o acceso teña por obxecto o establecemento dun novo vínculo entre quen acceda aos datos e o afectado.”
- 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, 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, 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.

Tratamento de imaxes: peculiaridades

- 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.
- Cuestións específicas:
 - Uso de imaxes en páxinas web ou blogues dos centros.
 - Uso de cámaras de videovixilancia.

Uso de imaxes en páxinas web ou blogues dos centros

- Necesidade de consentimento.
- Quen debe prestalo.
- Características do consentimento.
- Recomendación xenérica: evitar imaxes nas que se vexan as caras claramente distinguibles e identificables dos membros da comunidade educativa.
- Uso correcto destes instrumentos.

Uso de cámaras de videovixilancia

(1)

- Debe respectarse o principio de proporcionalidade dos datos:
 - 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.
- Deberá cumprirse co deber de información, a tal fin, deberá:
 - Colocarse nas zonas videovixiladas un distintivo.
 - Débese ter a disposición dos interesados impresos coa información.

Uso de cámaras de videovixilancia

(2)

- As cámaras instaladas en espazos privados non poderán obter imaxes de espazos públicos, salvo que resulte imprescindible ou resulte imposible evitalo.
- Imaxes sexan gravadas: deberán cancelarse no prazo dun mes.
- Deben escollerse os lugares de colocación das cámaras de xeito que se respecten os dereitos dos usuarios do centro.
- 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.

Uso de cámaras de videovixilancia

(3)

- 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 para a prevención de danos aos menores de idade.
- Deben establecerse unhas cautelas adicionais:
 - Unicamente se permite a captación e reprodución de imaxes para os fins previstos, que é a protección dos menores.
 - Polo que respecta ao acceso ás imaxes, non pode ser libre para todo o persoal do centro,
 - 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

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. Exercecese 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.

Dereitos e deberes da patria potestade

Artigo 154 do Código civil:

“Os fillos non emancipados están baixo a patria potestade dos proxenitores.

A patria potestade, como responsabilidade parental, exercerase sempre en interese dos fillos, de acordo coa súa personalidade, e con respecto aos seus dereitos, a súa integridade física e mental.

Esta función comprende os seguintes deberes e facultades:

1.º Velar por eles, telos na súa compañía, alimentalos, educalos e procurarlles unha formación integral.

2.º Representalos e administrar os seus bens.

Se os fillos tiveren suficiente madurez deberán ser oídos sempre antes de adoptar decisións que lles afecten. Os proxenitores poderán, no exercicio da súa función, solicitar o auxilio da autoridade.”

Exercicio da patria potestade

Artigo 156 do Código civil:

“ A patria potestade exercerase conxuntamente por ambos proxenitores ou por un só co consentimento expreso ou tácito do outro. Serán válidos os actos que realice un deles conforme ao uso social e ás circunstancias ou en situacións de urxente necesidade.

En caso de desacordo, calquera dos dous poderá acudir ao xuíz, quen, despois de oír a ambos e ao fillo se tivese suficiente madurez e, en todo caso, se fose maior de doce anos, atribuirá a facultade de decidir ao pai ou á nai. Se os desacordos fosen reiterados ou concorrese calquera outra causa que entorpeza gravemente o exercicio da patria potestade, poderá atribuíla total ou parcialmente a un dos pais ou distribuír entre eles as súas funcións. Esta medida terá vixencia durante o prazo que se fixe, que non poderá nunca exceder de dous anos.

Nos supostos dos parágrafos anteriores, respecto de terceiros de boa fe, presumirase que cada un dos proxenitores actúa no exercicio ordinario da patria potestade co consentimento do outro.

En defecto ou por ausencia, incapacidade ou imposibilidade dun dos pais, a patria potestade será exercida exclusivamente polo outro.

Se os pais viven separados, a patria potestade exercerase por aquel con quen o fillo conviva. Con todo, o xuíz, a solicitude fundada do outro proxenitor, poderá, en interese do fillo, atribuír ao solicitante a patria potestade para que a exerza conxuntamente co outro proxenitor ou distribuír entre o pai e a nai as funcións inherentes ao seu exercicio.”

Peculiaridades na información aos proxenitores non unidos legalmente por vínculo matrimonial ou análogo

- 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.
- 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.
- Procedemento de información ao proxenitor non custodio:
 - O proxenitor que non ostente a garda e custodia deberá solicitar esta información por escrito ao centro, acompañada 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, deberá remitir unicamente a solicitude acompañada da declaración responsable.

Peculiaridades na información aos proxenitores non unidos legalmente por vínculo matrimonial ou análogo (2)

- 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.
- 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.

Xestión dos datos informatizados nos sistemas da Consellería

- Garantida a seguridade dos datos almacenados nos ficheiros automatizados e aos almacenados nos ordenadores dos centros protexidos coas debidas garantías.
- Deben respectarse as normas esenciais de seguridade informática como o acceso mediante contrasinal e a necesaria confidencialidade dos contrasinais.
- Unha vez que a información é retirada do soporte electrónico no que se atopaba, debe garantirse a súa seguridade por outros medios.
- 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.

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.

Deber de sixilo e confidencialidade

- Deber de sixilo dos empregados públicos:
 - Artigo 74 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
 - Disposición adicional vixésimo terceira da LOE.
 - Artigo 10 da LOPD.
- Deber de sixilo doutras persoas que poidan ter acceso aos datos:
 - Persoas con acceso aos datos como consecuencia de calquera tipo de prestación de servizo contratado polo centro.
 - Persoas que poden ter acceso como membros de órganos colexiados ou como colaboradores.
- Deber de sixilo de familias e alumnado.

Xestión dos datos persoais nos centros concertados

- Os centros concertados son centros privados e polo tanto teñen os seus propios ficheiros de datos persoais, cos seus propios responsables, independentes dos da Consellería.
- Nos ficheiros de datos persoais da Consellería, regulados pola Orde do 26 de marzo de 2012, existen determinados datos relativos aos centros concertados.
- 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:
 - Que exista unha habilitación legal para o seu tratamento por parte da Consellería.
 - Que non exista habilitación legal.

Consideracións con respecto ás ANPAS

- As ANPAS son independentes dos propios centros educativos, teñen autonomía e organizan as súas propias actividades.
- En ningún caso lle deben ser suministrados polo centro educativo os datos persoais precisos para as súas actividades, 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.
- Porén, poden existir situacións excepcionais. Por exemplo, se un centro organiza unha actividade e a súa xestión se leva 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 require un contrato de encargo do tratamento entre a dirección do centro e a ANPA.

Indicacións xerais sobre o tratamento

- Todos aqueles datos susceptibles de almacenarse nos sistemas informáticos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria serán así gardados e custodiados.
- Non se utilizarán redes de datos diferente da corporativa da Xunta de Galicia.
- Todos os expedientes do centro deberán permanecer gardados en estancias con chave e dentro de armarios tamén con chave.
- O acceso ás estancias e armarios que conteñen os datos debe ser restrinxido e controlado.
- O mesmo ocorre cos armarios archivadores que almacenan documentación que conteña datos persoais.

Indicacións xerais sobre o tratamento (2)

- Non se realizarán copias dos documentos que conteñan datos persoais salvo as estritamente necesarias.
- Procurarase que o traslado de documentación en formato papel, fóra do centro educativo, que conteña datos persoais, se faga de xeito seguro.
- Ningún documento que conteña datos persoais quedará visible ou accesible en mesas ou armarios de acceso libre.
- 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*.

Indicacións xerais sobre o tratamento

(3)

- Debe terse en conta que o envío de datos persoais, sobre todo de protección media ou alta, 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 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 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.

Indicacións xerais sobre o tratamento

(4)

- 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.
- Toda información en soporte papel que deba saír do centro será custodiada co máximo coidado ata a súa entrega en destino.
- O uso de plataformas externas ás da Consellería 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.

Indicacións xerais sobre o tratamento

(5)

Tramitación incidencias de seguridade:

- Calquera incidencia de seguridade leve en materia de protección de datos (como podería ser o extravío dunha copia de claves 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.

Indicacións xerais sobre o tratamento

(6)

Tramitación dereitos ARCO:

- 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.

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 implica, necesariamente, que non é posible revelar os mesmos ao resto da comunidade educativa (resto de alumnado, outras familias etc).
- Toda a documentación 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.

Equipos directivos

Dirección do centro:

- 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.
- 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.
- Precaucións na destrución de documentos.
- As comunicacións que conteñan datos persoais especialmente protexidos deberán facerse por medios axeitados para garantir a seguridade.

Equipos directivos (2)

- Secretaría do centro:

A persoa que exerce a secretaría do centro será a encargada, por delegación da dirección, da custodia documental, polo que, seguindo as instrución 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.

- Xefatura de estudos:

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.

Departamentos de orientación

- O documento que recolle datos persoais e que serve de informe en todos os casos aos efectos de orientación é o informe psicopedagógico.
- 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 psicopedagógico.
- 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 alumando, outras familias, persoal do centro...) se eviten.
- 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 psicopedagógico 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.

Familias e alumnado

- Forma parte das obrigas familiares facilitar a información necesaria para o proceso educativo e orientador, en virtude da disposición adicional vixésimo terceira da LOE.
- 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.
- 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.