

Protecció de dades



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



**Marc normatiu
aplicable**

Marc normatiu aplicable

- Estatal
- Unió Europea
- Autònoma
- Agència Espanyola de Protecció de Dades

**La normativa
de protecció
de dades
és un tema
legal,
no informàtic i ens
afecta a tots!!!**



Normativa

Normativa anterior:

Manual d'adequació a la **LOPD** per als centres educatius públics adscrits a la Conselleria d'Educació (**2011**).

Normativa vigent:

*RESOLUCIÓ de 28 de juny de **2018**, per la qual es dicten **instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat i altres relacionades.***

- ✓ Instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius

- ✓ Instruccions inici de curs



INTRODUCCIÓ

Les administracions públiques, mantenen una gran quantitat de dades personals susceptibles de tractament, tant en suports electrònics com a manuals.

Aquests tractaments de dades estan tutelats per la **LOPD** i la **RGPD** és necessari que les administracions públiques, com a **Responsables** dels fitxers, i els seus empleats, com a **Usuaris** de les dades, coneguen i apliquen correctament la normativa vigent sobre protecció de dades.



INTRODUCCIÓ

Els equips directius, professors, personal administratiu i auxiliar dels centres educatius en l'exercici de les seues funcions i tasques necessiten tractar dades de caràcter personal dels alumnes i dels seus familiars, la qual cosa hauran de realitzar amb la deguda diligència i **respectant la seua privadesa i intimitat**, tenint present l'interés i la protecció dels menors.

INTRODUCCIÓ

Les comunicacions entre professors i pares d'alumnes deuen dur-se a terme a través dels mitjans oficials posat a disposició de tots dos per l'administració educativa (webfamilia 2.0, correu electrònic del centre, mestre@casa, PortalEdu, Aules, etc.)



RESOLUCIONS d'inici de curs



Punt 12 (secundària) i 13 (primària) de les instruccions d'organització i funcionament durant el curs 2019-2020.

ITACA. TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES:

12.1. / 13.1 Normativa que s'ha de preveure en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades

12.2. / 13.2 ITACA

12.3. / 13.3 Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

1. L'Ordre 19/2013, sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat
2. En relació amb l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu
3. No requerirà autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències en matèria d'educació, sempre que no tracten ni difonguen dades personals del tractament de les quals siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la Conselleria.
4. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir amb el que es preveu en la normativa vigent en la matèria i, en particular, amb les obligacions d'informació als afectats pels tractaments i transparència sobre aquests...
5. Sobre la utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a la comunicació amb l'alumnat...
6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a 'apps'...



Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

ORDE 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'establixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat. [2013/11767]

Exemple de regulació:

article 21.
Correu electrònic corporatiu



Article 21. Correu electrònic corporatiu

1. Els comptes creats en els servidors de l'Administració de la Generalitat tenen com a objectiu l'intercanvi de missatges propis de l'exercici professional. Queda prohibit el seu ús amb fins comercials, financers o personals.

2. No estan permesos els enviaments massius, i seran rebutjats els missatges si el nombre màxim de destinataris és superior al límit establert per l'òrgan amb competències en matèria de tecnologies de la informació.

3. No s'ha d'utilitzar el correu per a anunciar l'aparició de nous virus, amenaces, etc.

4. Queda totalment prohibit suplantar la identitat d'una persona a través del correu electrònic.

5. No es permet l'ús de comptes de correu diferents dels proporcionats per l'Administració de la Generalitat dins de la XCGVA, excepte autorització expressa de l'òrgan amb competències en matèria de tecnologies de la informació.

6. Els usuaris no han d'enviar missatges amb informació sensible tant en el cos del missatge com en els arxius adjunts. Este enviaments únicament podrà realitzar-se si s'adopten els mecanismes necessaris per a evitar que la informació siga intel·ligible o manipulada per tercers (encriptació i firma electrònica).

7. El correu electrònic és una de les fonts més importants de difusió de virus, per la qual cosa es recomana no obrir missatges rebuts de remittents desconeguts.

8. Per a garantir la identitat del remitent, els correus es firmaran digitalment.

9. A causa de l'increment i la contínua aparició de nous virus, són eliminats automàticament els missatges amb annexos susceptibles d'execució.

10. Es limitarà la grandària màxima dels fitxers adjunts i s'assignarà als usuaris una grandària màxima de bústia, dins d'uns límits raonables.

**ANNEX I de la RESOLUCIÓ de 28 de juny de
2018 [DOCV 2018/11040]**

Conceptes bàsics

ANNEX I

Manual informatiu en matèria de protecció de dades per als centres educatius públics de titularitat de la Generalitat Valenciana

El director o directora del centre educatiu **haurà de complir els principis i mesures de seguretat recollides en l'annex I.** Aquest annex **serà difós** pel director o la directora en el mateix centre educatiu **a la resta de l'equip directiu, al claustre de professors, al consell escolar,** així com a qualsevol altre òrgan col·legiat del centre que es considere oportú.

**Què és una dada de
caràcter personal?**

Què és una dada de caràcter personal?

Qualsevol informació alfanumèrica, gràfica, fotogràfica, acústica o de qualsevol altre tipus concernent a persones físiques identificades o identificables. *Encara que no estiga associada a una identitat, és una dada de caràcter personal si a través d'aquesta informació es pot identificar o individualitzar dins d'un col·lectiu a una persona.*



Què és un fitxer?

Què és un fitxer?

Tot conjunt estructurat de dades personals, accessibles conforme a criteris determinats, ja siga centralitzat, descentralitzat, repartit de forma funcional o geogràfica o tractar de forma manual o automàtica.

Exemples de fitxers

Les dades que contenen els fitxers responen a operacions de tractament per a finalitats determinades.

Exemples:

- *Expedient acadèmic de l'alumne*
- *Activitats extraescolars*
- *Personal docent*
- *Personal no docent*
- *Facturació*

**Què s'entén per
tractament de
dades?**

Què s'entén per tractament de dades?

En la pràctica, qualsevol activitat en la qual estiguen presents dades de caràcter personal constituirà un tractament de dades, ja es realitzi de manera manual o automatitzada, total o parcialment.

Què s'entén per tractament de dades?

La recollida de les dades dels alumnes i dels seus pares a l'inici del curs escolar és un exemple clar de tractament de dades de caràcter personal.

Igualment ho és el manteniment i l'actualització de l'expedient de l'alumne i la seua transmissió a un nou centre en cas de trasllat.

Qui és el responsable del tractament de dades?

Qui és el responsable del tractament de dades?

Quan es tracta de centres educatius públics, el responsable del tractament serà l'**Administració** pública corresponent.

Quan es tracta de centres concertats i privats els responsables del tractament de les dades seran els propis centres.

**Qui és l'encarregat
del tractament de
dades?**

Qui és l'encarregat del tractament de dades?

L'encarregat del tractament és la persona física o jurídica, autoritat pública, servei o un altre organisme que **tracte dades personals per compte del responsable del tractament**.

No es consideren encarregats del tractament les persones físiques que tinguin accés a les dades personals **per la seua condició d'empleats del centre** o de l'Administració educativa, que **són els responsables del tractament**. *Per exemple, el servei de menjador, servei mèdic, transport o per a la realització d'activitats extraescolars. (Cessió de dades)*

Aquestes **persones i entitats** per a prestar els seus serveis també tracten les dades de caràcter personal dels alumnes i dels seus pares o tutors, però ho fan **per encàrrec** del responsable del tractament, és a dir, de l'Administració educativa. **La prestació del servei es regirà per un contracte amb garanties adequades.**

**Els centres educatius
han d'adoptar una
sèrie de mesures de
seguretat**

Mesures de seguretat

Tant la conselleria com els centres han d'adoptar una sèrie de mesures de seguretat, de caràcter tècnic i organitzatiu, que garantisquen la seguretat de les dades esmentades.

Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

ORDE 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'establixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat. [2013/11767]

Els **centres educatius** han d'adoptar una sèrie de mesures de seguretat, **de caràcter tècnic i organitzatiu**, que garantisquen la seguretat de les dades esmentades:

L'RGPD parteix de les **premisses següents**:

- **Valoració del risc dels tractaments que realitzen**, a fi d'establir quines mesures s'han d'aplicar i com fer-ho.
- **En funció dels riscos detectats adoptar les mesures de seguretat** tenint en compte:
 - el cost de la tècnica
 - els costos d'aplicació
 - la naturalesa, abast, context i finalitats del tractament
 - els riscos per als drets i llibertats

Deure de secret

Deure de secret

Totes les persones que tinguen accés a dades de caràcter personal estan obligades a guardar secret sobre els mateixos.

Aquest deure de secret és essencial per a garantir el dret fonamental a la protecció de dades i és d'obligat compliment per a totes les persones que presten els seus serveis en els centres i Administracions educatives.

Deure de secret

- En cap cas **s'extrauran suports amb dades personals del centre**, excepte quan existisca una causa justificada, havent-se de consultar prèviament al director del centre. En dit cas deuran adoptar-se les mesures de seguretat oportunes.
- El centre **no emmagatzemarà ni tractarà dades de nivell alt** (dades de salut, violència de gènere...) en el centre educatiu sense l'autorització prèvia de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació. En dit cas deuran adoptar-se les mesures de seguretat oportunes, seguint les directrius de la Conselleria.
- Les **dades personals gestionades amb els sistemes** d'informació de la Conselleria d'Educació compleixen les mesures de seguretat segons normativa vigent.

PROCEDIMENTS EN PROTECCIÓ DE DADES EN ELS CENTRES EDUCATIUS

PROCEDIMENTS

ANNEX IV

ANNEX V

ANNEX VI

Els **centres educatius** han d'adoptar una sèrie de mesures de seguretat, **de caràcter tècnic i organitzatiu**, que garantisquen la seguretat de les dades esmentades:

L'RGPD parteix de les **premisses següents**:

- **Valoració del risc dels tractaments que realitzen**, a fi d'establir quines mesures s'han d'aplicar i com fer-ho.
- **En funció dels riscos detectats adoptar les mesures de seguretat** tenint en compte:
 - el cost de la tècnica
 - els costos d'aplicació
 - la naturalesa, abast, context i finalitats del tractament
 - els riscos per als drets i llibertats

ANNEX VI. Model de cartell d'avís per a la captació d'imatges per mares, pares o familiars

AVÍS: CAPTACIÓ D'IMATGES PER PARES I FAMILIARS

EL CENTRE EDUCATIU INFORMA MARES, PARES I FAMILIARS QUE CONFORME A LES RECOMANACIONS DE L'AGÈNCIA ESPANYOLA DE PROTECCIÓ DE DADES:

- ES PODEN PRENDRE FOTOGRAFIES I VÍDEOS DE LES ACTIVITATS DESENVOLUPADES EN EL CENTRE.
- LES IMATGES ES REALITZARAN EXCLUSIVAMENT PER AL SEU ÚS PERSONAL I DOMÈSTIC.
- QUEDA PROHIBIDA LA DIFUSIÓ DE LES IMATGES FORA DE L'ÀMBIT PRIVAT, COM BLOGS O XARXES SOCIALS (FACEBOOK, INSTAGRAM, ETC.)
- EL CENTRE NO ES FA RESPONSABLE DE LA CAPTACIÓ I ÚS DE LES IMATGES AMB FINALITATS PERSONALS I DOMÈSTIQUES, SENT ELS PARES I FAMILIARS ELS ÚNICS RESPONSABLES EN RELACIÓ AMB AQUESTS.

GRÀCIES PER LA SEUA ATENCIÓ

Drets en matèria de protecció de dades

ARCO

Aquests drets són els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, coneguts pel seu acrònim ARCO, i es poden descriure de la manera següent:

- *El dret d'accés permet als titulars de les dades personals conèixer i obtenir gratuïtament informació*
- *El dret de rectificació permet corregir errors, modificar les dades que resulten ser inexactes o incompletes*
- *El dret de cancel·lació permet que se suprimisquen les dades que resulten ser inadequades o excessives.*
- *El dret d'oposició és el dret que té la persona interessada que, per motius relacionats amb la seua situació personal*

El **centre té obligació de contestar** a les persones interessades sempre, encara que no es dispose de les dades sobre les quals verse el dret exercitat (termini d'un mes) (no expedient).

Es realitzarà i mantindrà un arxiu com a **Registre d'activitats de tractament de dades (RAT)** a la disposició de qui manifeste interès legítim en una activitat que requerisca tractament de Dades.

Resolució. ANNEX IV (RAT)

Independentment del procediment de complir amb els *Drets dels usuaris en matèria de protecció de dades ARCO* i també al del procediment de complir amb els acords amb tercers i signats per a activitats de tractament de dades, que condicionaran el termini de conservació de les dades:

l'ANNEX IV de la resolució de 28 de juny (DOCV 3.12.2018) en el que es presenten els "**Models amb exemples de registre de les activitats de tractament de dades**", en l'annex s'especifica que es realitzarà i mantindrà un arxiu com a **Registre d'activitats de tractament de dades (RAT)** a la disposició de qui manifeste **interés legítim** en una activitat que requerisca de tractament de dades:

Resolució. ANNEX IV (RAT)

1. Model de registre d'activitat **que no** requereix consentiment.
2. Model de registre d'activitat **que sí** que requereix consentiment.

Els dos models s'haurà **d'adaptar el contingut de cada camp a cada cas a tractar**, o al centre concret. Concretament en l'apartat de "termini de conservació" especifica clarament el següent text per a cada un dels models:

1. *Es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recollir i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació ([DECRET 50/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es regula la gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat. DOCV del 7.5.2018](#))*
2. *Es conservaran a la disposició de la comunitat educativa durant dos cursos acadèmics. Finalitzat aqueix període, es conservaran únicament amb finalitats d'arxiu. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.*

Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat

Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i
Cooperació

Passeig de l'Albereda, 16. 46010 València

Correu electrònic: dpd@gva.es

Recursos importants...

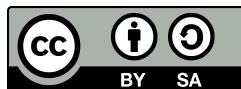
- [Instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat \(2018\)](#)
- **Instruccions d'organització i funcionament dels centres durant el curs 2019-2020:**
 - [Infantil i Primària](#)
 - [ESO i Batxillerat](#)
- [Manual d'adequació a la LOPD per als centres educatius públics adscrits a la Conselleria d'Educació \(2011\)](#)
- [Guía para centros educativos](#) www.agpd.es
- [Informe sobre la utilización por parte de profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas](#)
- Normativa i recursos: <https://portal.edu.gva.es/cvtic/>





GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



Samuel Soriano coordinador provincial SICE Alacant i Tàfol Nebot coordinador provincial SICE Castelló i en quan a drets d'autor de la Biblioteca (Centre de Documentació) Universitat Jaume I de Castelló de la Plana amb aportacions i adaptació d'Ignasi Climent assessoria TIC del CEFIRE de Xàtiva