



INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS, PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN EDUCATIVA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS DE IMAGEN / VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DOCENTES DE TITULARIDAD PÚBLICA DE CASTILLA Y LEÓN.

El 25 de mayo de 2018, comenzó a ser plenamente aplicable el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. A este Reglamento se le conoce como **Reglamento General de Protección de Datos** (en adelante nos referiremos a él con las siglas RGPD).

Se trata de una norma de aplicación directa en el ordenamiento jurídico español que supone el marco normativo de referencia sobre la materia. Una de las novedades importantes del RGPD es la relativa a la regulación de **consentimiento como base jurídica para el tratamiento de datos de carácter personal**, cuestión que afecta especialmente a los centros ante el tratamiento que éstos realizan de datos como la imagen y voz de los alumnos con la finalidad de difundir o publicitar las actividades del centro.

La presente instrucción, tiene por objeto orientar a los centros en la aplicación de la normativa reguladora del tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos, así como facilitar y aclarar la cumplimentación del modelo de consentimiento informado para el referido tratamiento que se tendrá que repartir a los padres, tutores o alumnos de los centros (si tienen 14 o más años) con carácter previo al tratamiento de imágenes/voz de alumnos.

A continuación se detalla el régimen jurídico aplicable al consentimiento en el RGPD, el análisis del modelo de consentimiento para el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos, también se explica brevemente el deber de información que recoge el RGPD para finalmente abordar la cuestión relativa al almacenamiento de los datos de imagen y voz de alumnos de forma que estos se almacenen con las adecuadas medidas de seguridad exigidas por el RGPD, así como la grabación y difusión de imágenes en eventos organizados por los centros:



1. EL CONSENTIMIENTO COMO BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO DE DATOS EN EL NUEVO RGPD.

El RGPD establece que **todo tratamiento de datos de carácter personal debe apoyarse en una base jurídica que lo legitime**. El artículo 6 del RGPD recoge las bases jurídicas que permiten el tratamiento de datos de carácter personal, que son las siguientes:

- Consentimiento del interesado.
- Ejecución de una relación contractual.
- Protección de intereses vitales del interesado o de otra persona física.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Satisfacción de intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros a los que comunican los datos.

Esto significa que únicamente se podrán tratar datos de carácter personal si quien los trata, lo hace en virtud de alguna de las bases jurídicas referidas.

En el caso de la Administración Educativa, la base jurídica que le permite tratar los datos de los alumnos en la prestación del servicio público educativo será la relativa a “interés público o ejercicio de poder público”, sobre la base de la Disposición Adicional 23ª de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), no precisando para este tratamiento consentimiento alguno. En ocasiones, la Administración también podrá legitimar el tratamiento de datos personales en la base jurídica relativa al “cumplimiento de una obligación legal” siendo muy pocas las veces que la Administración necesitará el consentimiento de los interesados para el tratamiento de sus datos.

Uno de esos supuestos residuales lo constituye precisamente el tratamiento de datos de imagen/voz de los alumnos cuando la finalidad de este tratamiento no es educativa, sino que se trata de imágenes de acontecimientos o eventos que se capturan o graban con fines de difusión o publicidad de la actividad del centro en la revista del colegio, blogs, páginas web de los centros, redes sociales, entre otros... Para estos casos, el tratamiento de esas imágenes/vozes sólo será posible si previamente se cuenta con el consentimiento de los padres o tutores de los alumnos o con el consentimiento de los propios alumnos, dependiendo de si



estos tienen o no 14 o más años, de conformidad con el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales.

El **consentimiento** que se ha de recabar para este tratamiento de datos de imagen/ voz de alumnos con fines no educativos, de difusión o publicidad de la actividad del centro, tiene que cumplir las exigencias del RGPD. El reglamento define en su artículo 4.11 el consentimiento como *“toda manifestación de voluntad **LIBRE, ESPECÍFICA, INFORMADA e INEQUÍVOCA**, por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen”*.

Un consentimiento que no reúna los requisitos exigidos por el RGPD sería un consentimiento nulo y no permitiría el tratamiento referido.

A continuación se describen brevemente las características que ha de reunir el consentimiento para garantizar su validez:

- **LIBRE:** El interesado debe tener libertad real para poder oponerse al tratamiento que se le propone, esto es tiene que tener la posibilidad real de decir que “sí” o que “no” de manera total o parcial a las distintas opciones que se planteen, sin sufrir ninguna consecuencia opte por lo que opte. Nunca se puede excluir a un alumno/a de participar en una actividad por el hecho de que no se haya dado el consentimiento para el tratamiento de sus datos de imagen y voz. En estos casos las fotos grupales que quieran tomarse deberán ser genéricas sin que permitan la identificación de ningún alumno.

- **ESPECÍFICA:** Lo que implica que no se pueden recabar consentimientos globales ni genéricos, si no que los interesados deben tener conocimiento de los fines específicos del tratamiento que deben de ser explícitos y legítimos.

- **INFORMADA:** Esta nota también contribuye a garantizar que el consentimiento sea libre, dado que se consiente libremente cuando se tiene información sobre el tratamiento de datos para el que se solicita el consentimiento. Como más adelante se verá, esto implica la necesidad de informar a los padres/tutores/alumnos sobre los extremos que contempla el artículo 13 del RGPD.



- **INEQUÍVOCA:** A diferencia de la LOPD, el RGPD no admite formas de consentimiento tácito o por omisión ya que estas fórmulas se basan en una inacción y el RGPD determina que es necesario que exista una declaración o una clara acción afirmativa del interesado para entender que existe consentimiento válido.

2. MODELO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE IMAGEN/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE CASTILLA Y LEÓN.

Sobre la base de todo lo expuesto, se concreta en esta instrucción el modelo de consentimiento que deberán utilizar los centros para con ocasión del tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos con fines no educativos de difusión o publicidad de la actividad del centro, cumplir con las exigencias del RGPD y por tanto constituir base jurídica válida para el referido tratamiento.

A continuación se incorpora una imagen del modelo de consentimiento así como una serie de orientaciones para su cumplimentación.



CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA – CURSO 20...../20.....

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

Si el Alumno/a es menor de 14 años:

D / D^a con DNI
(padre / madre / tutor/a)

y D / D^a con DNI
(padre / madre / tutor/a)
del alumno / a ó

Si el Alumno/a es de 14 o más años:

El/la alumno/a con DNI en
su propio nombre

CONSIENTE al Centro **el tratamiento de la imagen / voz** de su hijo / a, o **de mi imagen / voz** (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la **finalidad de difundir las actividades del centro**, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

- MS OneDrive de acceso limitado a las familias y alumnos**
- Página Web del centro**
- Aula Virtual Moodle**
- Intranet del Centro**
-
-

En, a de de 20.....

Fdo.: Fdo.: Fdo.:
 (Padre/madre/tutor-a del alumno/a (Padre/madre/tutor-a del alumno/a (Alumno/a de 14 o más años
 Nombre, apellidos y firma) Nombre, apellidos y firma) Nombre, apellidos y firma)



1. **Datos Identificativos de padres, tutores o alumnos:** Se deberá consignar nombre, apellidos y DNI de ambos progenitores o de los tutores del alumno en el caso de que los alumnos tuvieran menos de 14 años. Si éstos tuvieran 14 o más años, el consentimiento o denegación del mismo lo dará el propio alumno.

La edad del alumno habrá de considerarse en el momento en el que se firma el modelo de consentimiento, de forma que si en ese momento el alumno no tiene 14 años el consentimiento informado lo firmarán los padres o tutores independientemente que a lo largo del curso el alumno alcance la edad legal fijada para prestar el consentimiento y ejerza su derecho. En ese caso habrá que atender a la voluntad del alumno una vez alcanzados los 14 años. No obstante se recomienda informar a los padres de estos alumnos de este tratamiento de datos personales de sus hijos. La reunión de principio de curso sería un buen momento para informar de este asunto aprovechando incluso ese momento para repartir los modelos de consentimientos de forma que los padres pudieran cumplimentar el mismo con sus hijos, evitando en todo caso que los alumnos firmen el consentimiento a espaldas de los padres. Recordemos que aun cuando el ordenamiento jurídico reconoce a los mayores de 14 años cierta capacidad de decisión, los padres siguen ejerciendo la patria potestad sobre ellos y en caso de conflicto son los padres los que deciden, pensemos en el supuesto de un alumno de 14 años tutelado por la Administración, por ejemplo.

2. **Datos del centro:** Se deberá entregar a los padres/tutores y en su caso alumnos de 14 o más años la hoja de consentimiento informado con este dato ya cumplimentado por el centro.

3. **Medios de difusión:** El centro, con carácter previo al reparto del documento, deberá detallar **todos los medios de difusión** que utiliza, actualizándose para cada curso escolar, porque los interesados manifestarán su consentimiento específicamente para cada uno de esos medios, ya que la difusión de imágenes/voces no es la misma en la revista del centro que en una red social. Igual que no será lo mismo que las fotos se difundan en abierto para todo el mundo, que únicamente para los padres del centro.

En relación con las redes sociales, en la medida que son muchas, diferentes y con políticas de privacidad distintas, es necesario detallar todas las que va a usar el centro para que los interesados puedan consentir específicamente la difusión en unos u otros medios.



La Consejería de Educación no recomienda la difusión de datos de imagen y voz que permitan la identificación de los alumnos a través de redes sociales. Si el centro dispone de redes sociales a efectos de difundir la actividad de los centros se recomienda no subir imágenes que identifiquen alumnos y si lo hace debiera de ser de forma excepcional y evidentemente únicamente si cuenta con el consentimiento específico para ello en esa red social en concreto. La Consejería de Educación concienciada de la importancia que reviste este derecho fundamental antepone el interés superior del menor y recomienda a los centros que en todos aquellos medios de difusión que supongan una difusión universal e indiscriminada de datos de imagen y voz de alumnos, se evite su identificación.

Como medio de difusión, obligatoriamente todos los centros deberán hacer constar en primer lugar **“MS OneDrive de acceso limitado a las familias y alumnos”**. Esta será la forma de difusión a los padres, tutores y alumnos de 14 o más años que hubieren otorgado el consentimiento para el tratamiento de datos a través de este medio. Por correo electrónico se enviará una URL que direccionará al lugar donde el centro almacena los ficheros de imágenes y voz, y se adjuntará la advertencia del uso familiar y doméstico que deberán hacer los padres, tutores y alumnos de las imágenes allí albergadas. Estas imágenes no deberán ser difundidas en abierto y será responsabilidad de dichos usuarios el uso posterior que se haga de ellas. **En ningún caso el enlace generado se publicará en la página web del centro ni se promocionará a través de redes sociales o cualquier otro medio en abierto.**

Con esto se conseguirá limitar la difusión de los datos, de forma que sólo las familias y los alumnos accedan a las mismas evitando así una difusión universal e indiscriminada de imágenes de menores dando así cumplimiento a la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor y al artículo 92 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales que dispone que *“ los centros educativos [...] garantizará la protección del interés superior del menor y sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la protección de datos personales, en la publicación o difusión de sus datos personales a través de servicios de la sociedad de la información”*.

MS OneDrive permite limitar la difusión de las imágenes, logrando así la tranquilidad de las familias a la hora de prestar el consentimiento para el tratamiento de estos datos al menos a través de este medio.



Firmas: Se dispone de tres espacios de firma para que en el caso de que concurren dos progenitores firmen los dos o en su caso el tutor/a del alumno o sólo el alumno si tiene 14 o más años en el momento de la firma de la solicitud de consentimiento informado.

3. DEBER DE INFORMACIÓN SOBRE TRATAMIENTOS DE DATOS.

El RGPD añade requisitos adicionales al tradicional deber de información. El artículo 13 del RGPD impone al responsable del tratamiento la obligación de informar a las personas interesadas sobre las circunstancias relativas al tratamiento de sus datos de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, utilizando para ello un lenguaje claro y sencillo. Esta información se debe de poner a disposición de los interesados en el momento en que se solicitan los datos.

Para dar cumplimiento a esta obligación en el tratamiento de los datos de imagen/voz de los alumnos con la finalidad de difusión de la actividad de los centros educativos de la Comunidad, **en el dorso del documento donde se recoge el consentimiento se detalla toda la información que el RGPD nos obliga a facilitar al interesado:**

- Responsable del tratamiento.
- Datos del contacto del Delegado de Protección de Datos.
- Finalidad del tratamiento.
- Base jurídica del tratamiento.
- Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos.
- Derechos de los interesados respecto de sus datos.

A continuación se incluye una imagen con esta información que los interesados deberán leer **antes de manifestar o denegar el consentimiento** para el tratamiento de datos:



**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**
REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS
REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcyL.es Delegado de Protección de Datos: Avda. Monasterio de Ntra. Sra. de Prado, s/n, CP 47014, Valladolid Correo electrónico: dpd.educacion@jcyL.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento. Las imágenes / voz serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del tratamiento	Consentimiento	Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.
Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales	No se cederán datos a terceros. No están previstas transferencias Internacionales de datos.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales o a través de cualquier otro medio de difusión universal e indiscriminada supondrá una comunicación de datos a terceros, que habrá de considerarse por las familias a la hora de prestar o no el consentimiento para el tratamiento de datos personales.
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.



4. CAPTURA Y ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS DE IMAGEN Y VOZ DE ALUMNOS:

Aquellos centros que decidan tratar datos de imagen/voz de alumnos, previo consentimiento informado pertinente, con la finalidad de difundir o publicitar las actividades que se realizan en los centros, deberán dar cumplimiento a la normativa en materia de protección de datos en la captura y almacenamiento de esos datos y es que de acuerdo con el RGPD, los responsables establecerán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.

En este sentido, la captura de imágenes y la grabación de vídeos, se realizará con dispositivos del propio centro destinados a tal fin, evitando el uso de dispositivos personales, especialmente Smartphones.

Una vez capturados esos datos de imagen/voz, como ya se ha adelantado, estos se almacenarán obligatoriamente en **MS OneDrive de Office 365**.

MS Office 365 es una solución de productividad de Microsoft que incluye funcionalidades como correo electrónico, suite ofimática y almacenamiento online entre otros. La Consejería de Educación proporciona a todos los centros docentes no universitarios de titularidad pública dependientes de la Junta de Castilla y León, una suscripción a Office 365. Dentro de los servicios que ofrece MS Office 365 se encuentra el producto "OneDrive para la empresa", que es una solución de almacenamiento profesional que proporciona a los usuarios hasta 1 TB de espacio de almacenamiento en la nube.

Desde el curso 2018-2019 los centros deben almacenar las imágenes o videos que tomen de alumnos con la finalidad de difusión de la actividad del centro, únicamente es este espacio, porque **sólo en ese espacio los datos están almacenados con las adecuadas medidas de seguridad que permiten a la Consejería cumplir con las exigencias del RGPD** en este sentido.

Concretamente se utilizará el espacio de MS OneDrive disponible en la cuenta genérica del centro que gestionará el equipo directivo y al que podrán tener acceso los profesores que capturen imágenes o graben vídeos de los alumnos, previa gestión de permisos tal y como se detalla en el tutorial que acompaña a la presente Instrucción como Anexo.



Se recuerda a los centros que la captura y el almacenamiento de fotos se hará respecto de los alumnos para los que se cuente con consentimiento para la difusión de imágenes. En la medida que en ocasiones esto resulte complicado, atendiendo a la naturaleza colectiva de las actividades del centro o resultara desaconsejable retirar a determinados alumnos de la captura de determinadas imágenes, porque esto pudiera causar malestar o una situación incómoda entre los niños, se recomienda que la captura y la grabación de imágenes de los alumnos se realice de tal forma que no sea posible la identificación de los mismos.

Una vez almacenados los datos de imagen/voz, los centros las difundirán únicamente en aquellos medios de difusión para los que hayan obtenido consentimiento de los padres o tutores, o de los propios alumnos si éstos tuvieran 14 o más años.

El RGPD en aplicación del principio de minimización de datos, impone al responsable del tratamiento la obligación de concretar el plazo durante el cual se conservarán los datos personales. Para este tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos se ha fijado su conservación **durante el curso académico en el que se capturen**, de forma que los centros deberán proceder al borrado de las imágenes y vídeos cada mes de septiembre antes de que dé comienzo el nuevo curso académico.

5. GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES EN EVENTOS ORGANIZADOS Y CELEBRADOS EN LOS CENTROS.

Reproduciendo las recomendaciones de la propia Agencia Española de Protección de Datos en su **Guía para Centros** (disponible en http://www.educa.jcyl.es/lopd_guia_centros), se recuerda a los centros que los familiares de los alumnos que participan en un evento abierto a las familias pueden grabar imágenes de dicho evento, siempre y cuando se trate de imágenes captadas exclusivamente para su uso personal y doméstico. En este caso ésta actividad está excluida de la aplicación de la normativa de protección de datos.

Se entiende que excede del uso personal y doméstico la difusión de estas imágenes fuera del ámbito familiar y de amistades por ejemplo como sucedería mediante su publicación en internet en abierto incluidas redes sociales con perfiles abiertos. En estos casos los familiares se convertirían en responsables del tratamiento de esas imágenes siéndoles plenamente aplicables el Reglamento General de Protección de Datos, de forma que esas publicaciones,



que implican una comunicación de imágenes a terceros, no podrían realizarse salvo que hubieran obtenido consentimiento previo de los interesados.

Se recomienda a los centros que al inicio de la celebración de estos eventos se informe a las familias de esta circunstancia.

ADVERTENCIA SOBRE CAPTACIÓN DE DATOS DE IMAGEN Y VOZ DE ALUMNOS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Se advierte a los centros de que el consentimiento recabado de acuerdo con el modelo que se reproduce en esta instrucción **no legitima el tratamiento de datos de carácter personal de imagen y voz de alumnos por MEDIOS DE COMUNICACIÓN**, de forma que la captación de imágenes y voces de alumnos por éstos precisará de un consentimiento específico.

La razón por la que no es posible usar un mismo consentimiento para la captación de imágenes/voces de alumnos ya sea por el centros ya sea por medios de comunicación es que la responsabilidad del tratamiento de esas imágenes no recaerá sobre la misma persona. En el caso de la captación de imágenes/voces para la difusión de la actividad del centro el responsable de ese tratamiento es la Consejería de Educación a través de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa y sin embargo, el responsable del tratamiento de los datos de imagen/voz de alumnos captados por medios de comunicación para su utilización y difusión en los mismos será el propio medio de comunicación, nunca la Consejería de Educación.

En la medida que tratándose de menores, lo frecuente será que los padres no estén presentes cuando se tomen esas imágenes, los centros vienen haciendo de intermediarios entre las familias y los medios para recabar esos consentimientos.



Con la entrada en vigor del RGPD es necesario recabar un consentimiento específico para esta finalidad dejando claro que la responsabilidad en el tratamiento de esos datos no es del centro, sino que recae en los medios de comunicación que los traten.

Valladolid, a 15 de septiembre de 2020

EL DIRECTOR GENERAL DE
CENTROS, PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN EDUCATIVA,



Fdo.: José Miguel Sáez Carnicer.

ANEXO

TUTORIAL ONEDRIVE EDUCACYL

Este tutorial pretende dar unas pautas sobre cómo almacenar y compartir los elementos multimedia en el espacio de OneDrive, proporcionado por la Consejería de Educación.

Recuerde que será en OneDrive (y sólo OneDrive), tal como se indica en la Instrucción donde se almacenarán y compartirán las fotografías y vídeos de los alumnos.

1. ACCESO A ONEDRIVE.

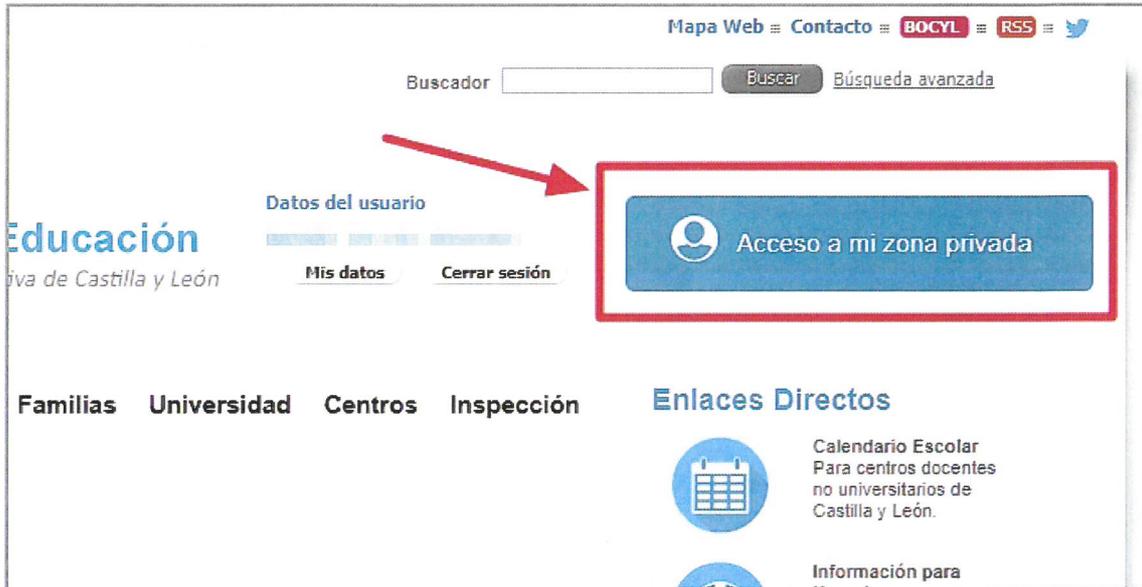
1.1. Ir a www.educa.jcyl.es.

1.2. Autenticarse en el Portal con la cuenta genérica del centro.

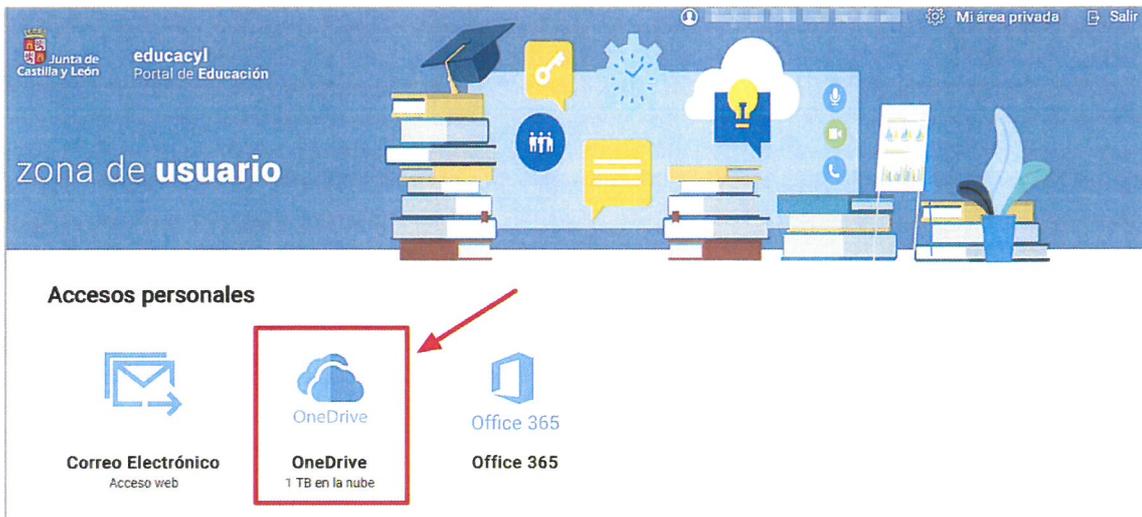




1.3. Clic en "Acceso a mi zona privada":

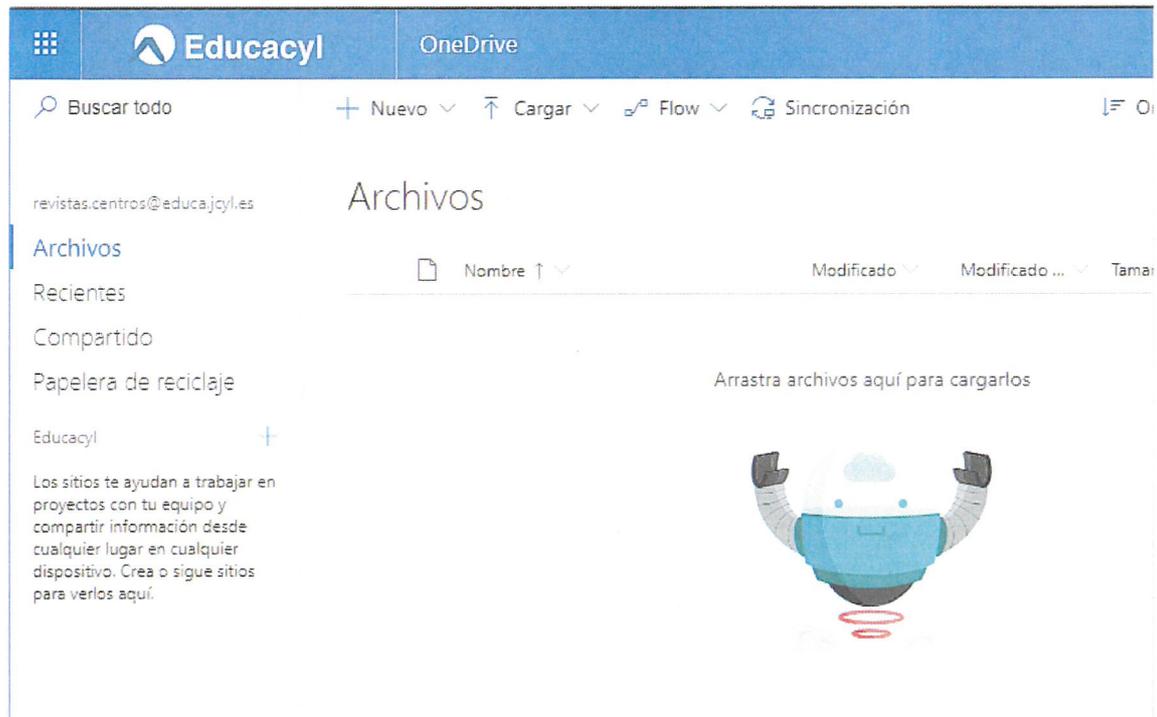


1.4. Pulsar sobre el icono "OneDrive":





1.5. Esto es lo que se ve en OneDrive (dependerá del contenido que tiene cada usuario...)





1.6. Crear estructura de carpetas en las que almacenar los elementos multimedia (imágenes y vídeos). Nuestra propuesta es la siguiente, sin perjuicio de que cada centro pueda decidir otras formas de organizar las carpetas dentro de su espacio OneDrive:

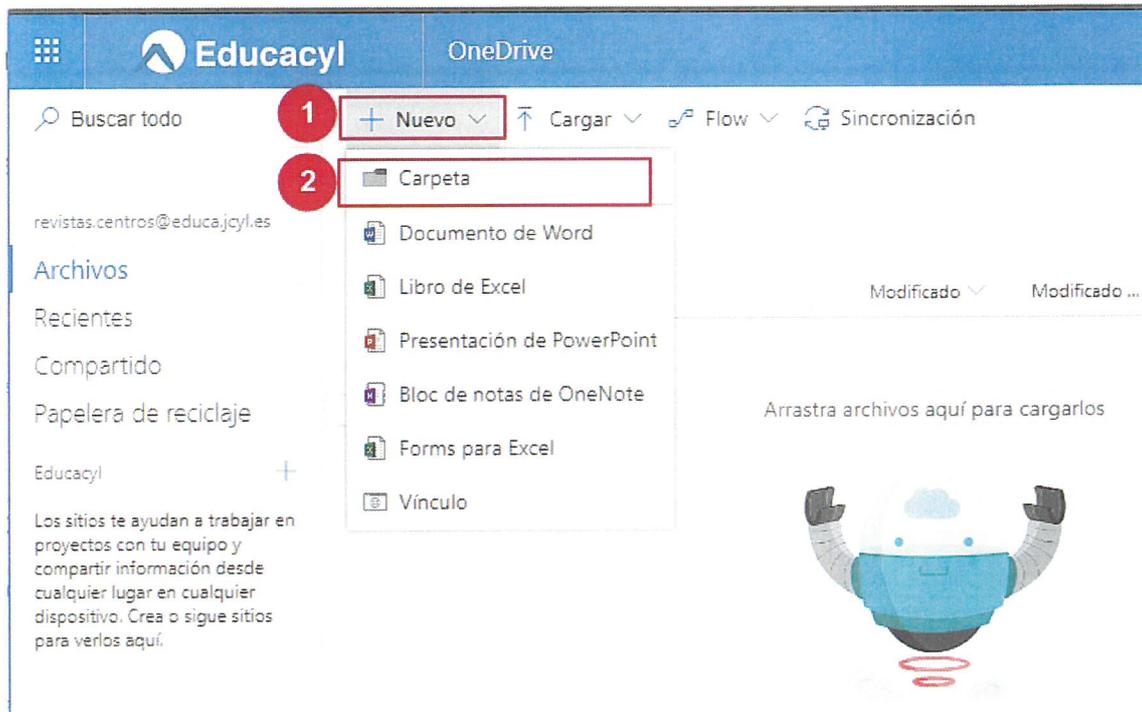
```
Archivos
  |---Multimedia
    |--- Ed. Infantil
      |--- Ed. Infantil 3 años
        |--- Actividad 1
        |--- Actividad 2
        |--- [ ... ]
      |--- Ed. Infantil 4 años
        |--- Actividad 1
        |--- Actividad 2
        |--- [ ... ]
      |--- [ ... ]

    |--- Ed. Primaria 1
      |--- Ed. Primaria 1
        |--- Actividad 1
        |--- Actividad 2
        |--- [ ... ]
      |--- Ed. Primaria 1
        |--- Actividad 1
        |--- Actividad 2
        |--- [ ... ]
```

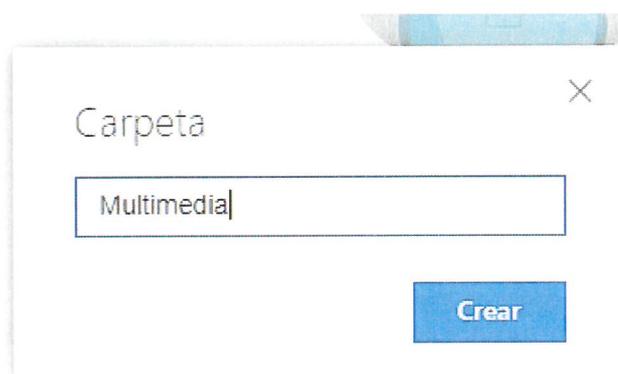


2. CREACIÓN DE CARPETAS.

En el espacio de trabajo de OneDrive, hacer clic en la opción “Nuevo” (1) y luego en el ítem “Carpeta” (2).



A continuación es necesario poner un nombre y hacer clic en el botón “Crear”:





3. PERMISOS DE LAS CARPETAS.

Por defecto, sólo el propietario (usuario centro) del espacio tiene los permisos necesarios para ver y modificar el contenido de las carpetas. Ahora bien, existe la posibilidad de asignar permisos a otros usuarios para que puedan editar (añadir, modificar o eliminar archivos dentro de las carpetas) o visualizar.

Por tanto, una vez creadas las carpetas, es necesario dar los permisos de edición y/o visualización que resulten necesarios.

- **Los permisos de edición** se sugiere que se den al docente o docentes que han participado en la actividad y que disponen de los elementos gráficos o sonoros para que puedan almacenar los archivos en el espacio Onedrive del centro.
- Con carácter general hemos de señalar que los **permisos de visualización** serán para dos categorías de sujetos, por un lado docentes o personal del centro y por otro lado familias y/o alumnos.



Tipos de permisos

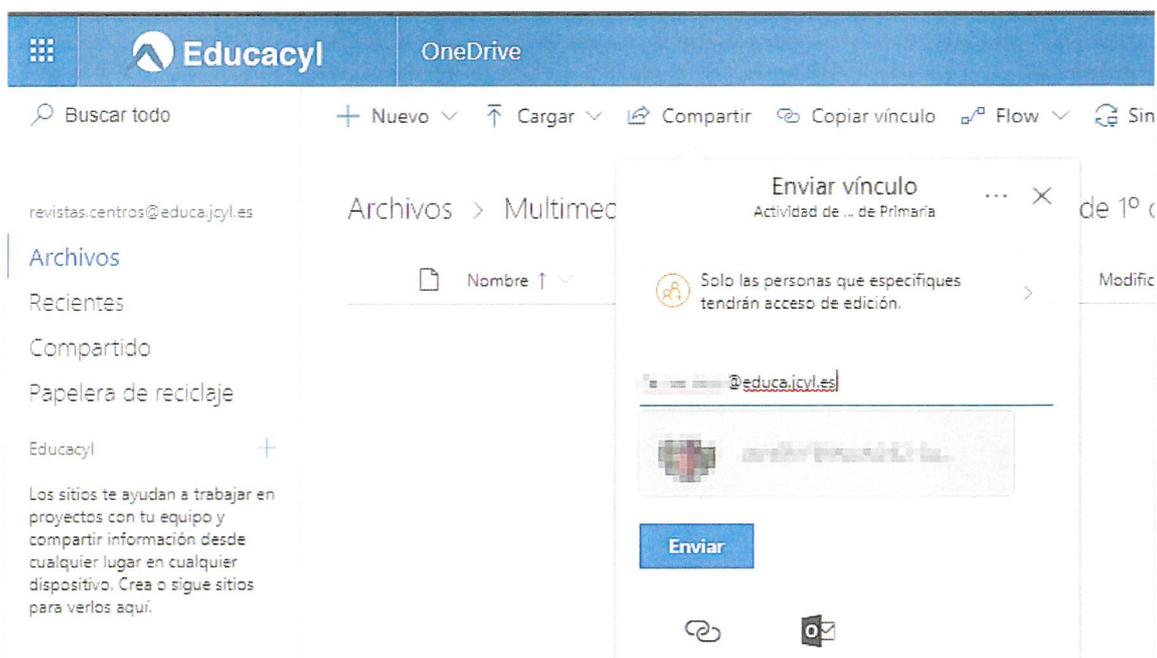
3.1. Permiso de Edición: (Compartir la carpeta con docentes para que puedan almacenar elementos multimedia)

3.1.1. Una vez estamos visualizando la carpeta que se quiere compartir, hacer clic en la opción “Compartir” (1), luego en el ítem “Personas determinadas” (2) y marcar la casilla “Permitir edición” (3). Una vez hecho, clic en el botón “Aplicar”.

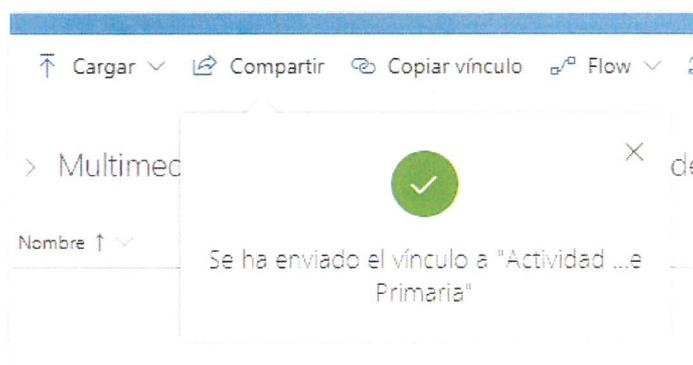
The screenshot shows the OneDrive interface within the Educacyl application. The top navigation bar includes the Educacyl logo and the OneDrive label. Below the navigation bar, there are options for 'Nuevo', 'Cargar', 'Compartir', 'Copiar vínculo', 'Flow', and 'Sinc'. The main content area displays a folder named 'Multimedia' with a 'Compartir' button highlighted by a red box and a red circle with the number '1'. A 'Configuración de vínculo' dialog box is open, showing sharing options. The 'Personas determinadas' option is highlighted by a red box and a red circle with the number '2'. The 'Permitir la edición' checkbox is checked and highlighted by a red circle with the number '3'. The 'Aplicar' button is visible at the bottom of the dialog box.

3.1.2. En la siguiente pantalla, escribir el nombre o dirección de correo electrónico de la persona o personas a las que se quiere dar permisos. Al escribir aparecerán resultados de la búsqueda; si aparece más de uno habrá que hacer clic sobre el resultado deseado. Se pueden añadir varios usuarios.

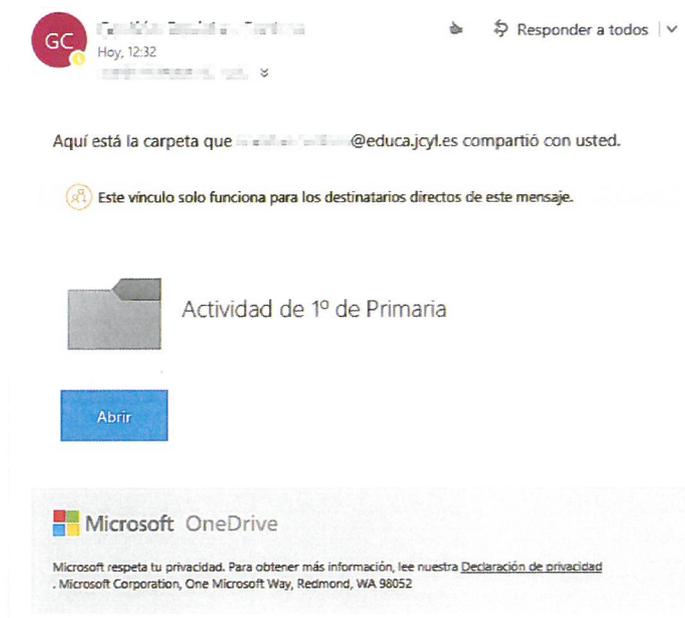
Se puede escribir un mensaje (opcional). Y finalmente hacer clic en el botón “Enviar”.



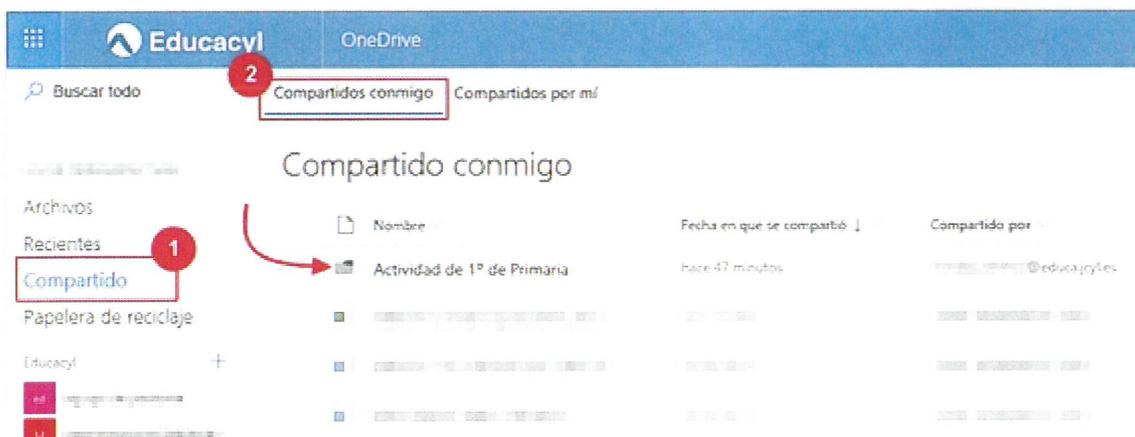
3.1.3. Cuando el enlace se envía aparecerá el siguiente mensaje:



3.1.4. El destinatario recibirá un mensaje de correo electrónico. Desde este enlace podrá acceder a la carpeta compartida para administrarla.



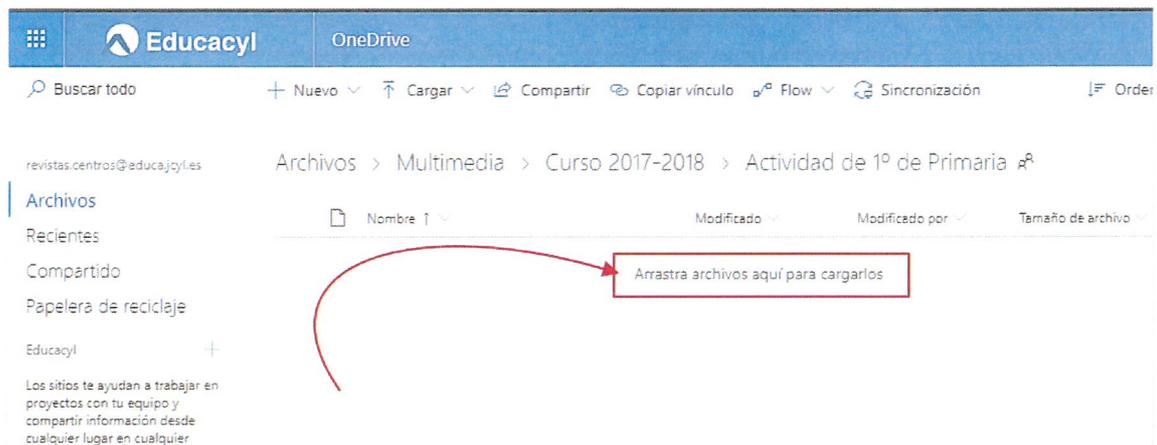
3.1.5. Además, cuando la persona autorizada acceda a su espacio en OneDrive, tendrá acceso a esta carpeta:



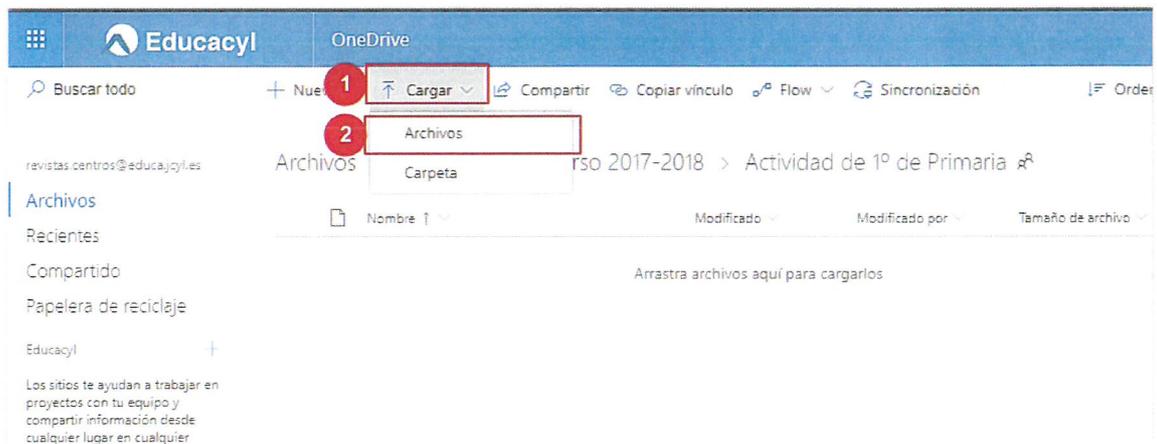


3.1.6. En este momento tanto el propietario de la carpeta (cuenta genérica del centro), como los autorizados, pueden administrar los elementos multimedia (añadir, eliminar, cambiar de nombre).

Para añadir nuevos elementos basta con arrastrar los archivos necesarios, tal como nos indica en el mensaje que aparece:



O también se puede hacer clic en 'Cargar (1)' y luego 'Archivos (2)' y posteriormente seleccionar los archivos necesarios:



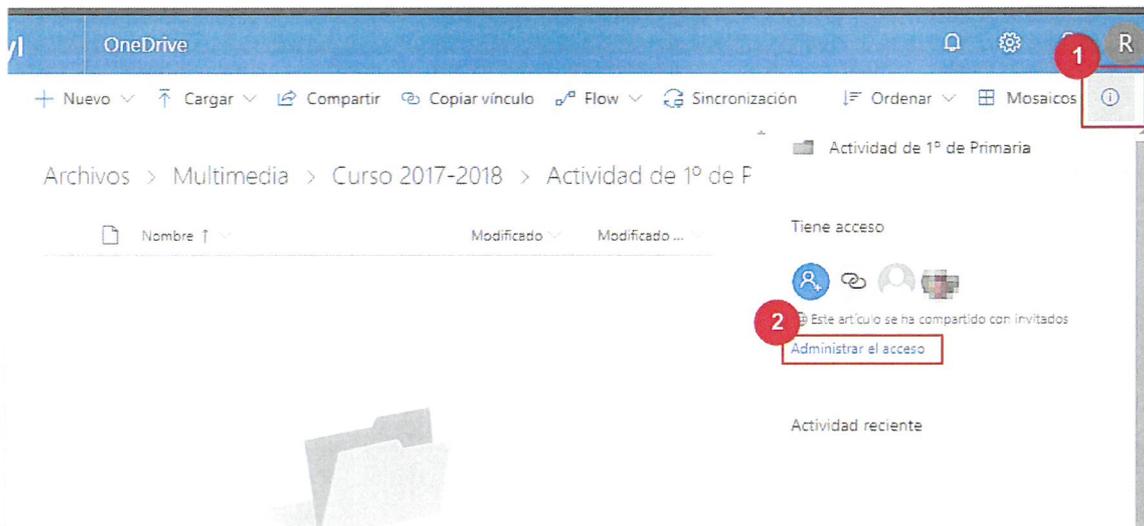


3.2. Administrar el acceso a la carpeta

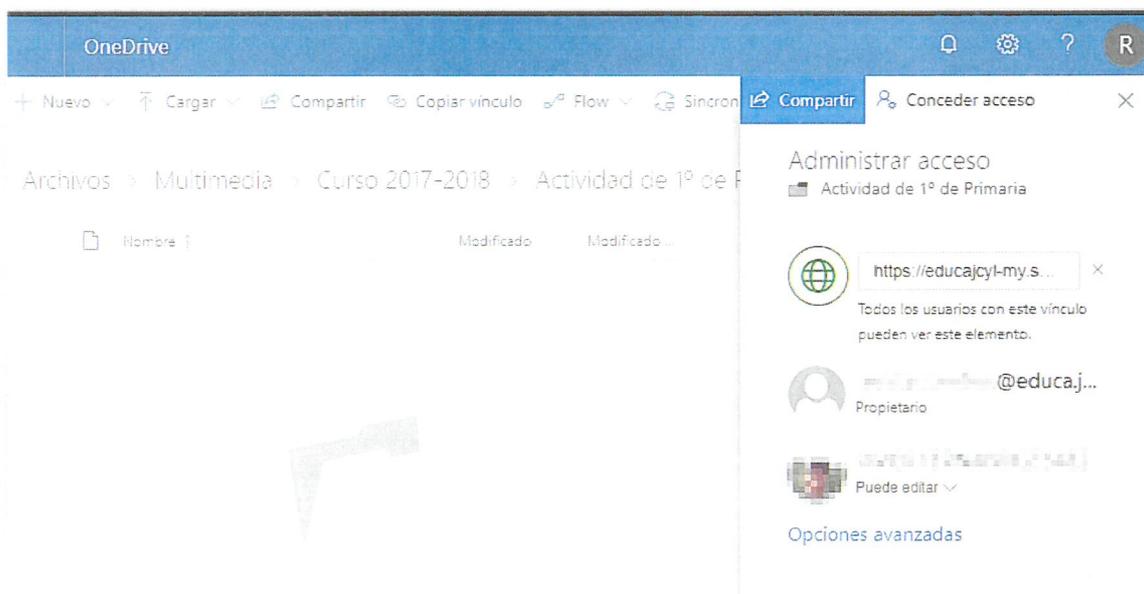
Quizás sea necesario modificar los permisos que hemos establecido para la carpeta: añadir usuarios o quitar el acceso.

Existen varias formas de acceder a esto; esta es una de ellas:

3.2.1. Clic en el botón ⓘ (1) y después en el enlace “Administrar el acceso” (2).

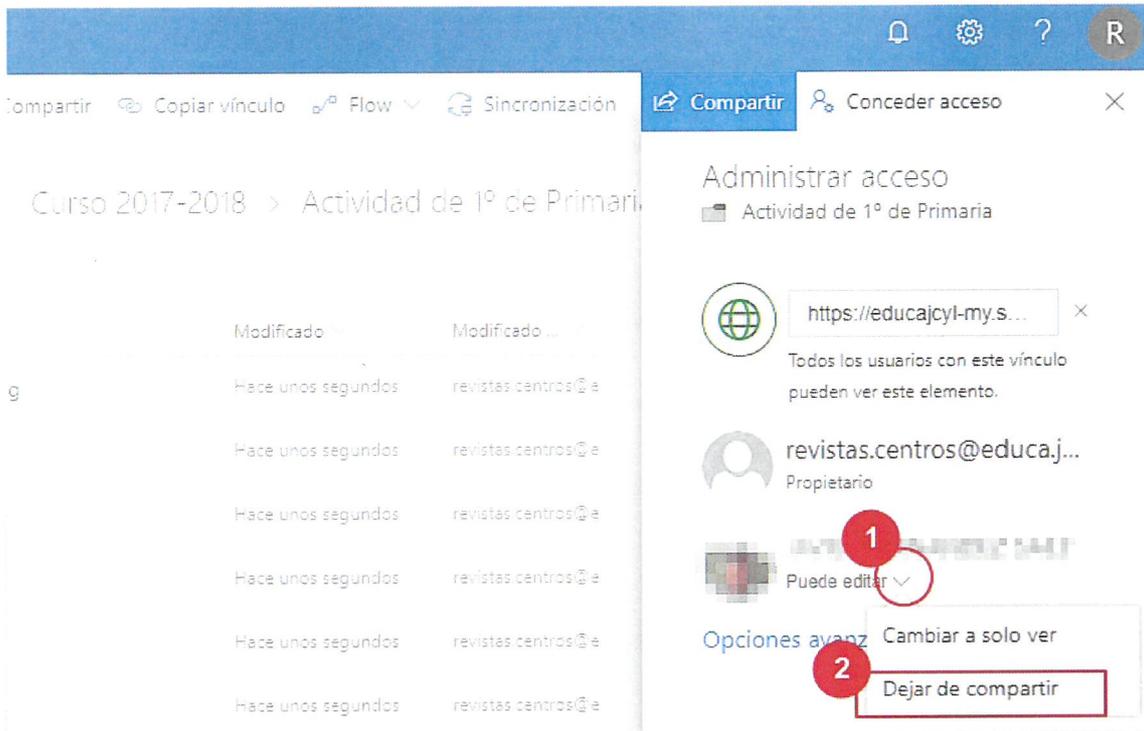


3.2.2. Aparecerá una pantalla como la siguiente:

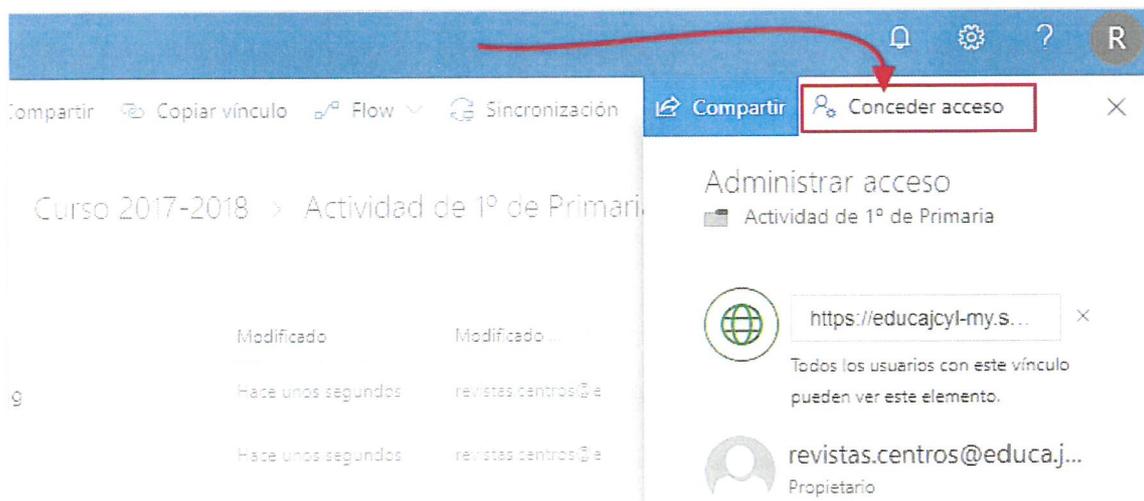




3.2.3. Para **quitar los permisos de edición** a una persona, hacer clic en el icono “v” (1) y después en ‘Dejar de compartir’ (2).



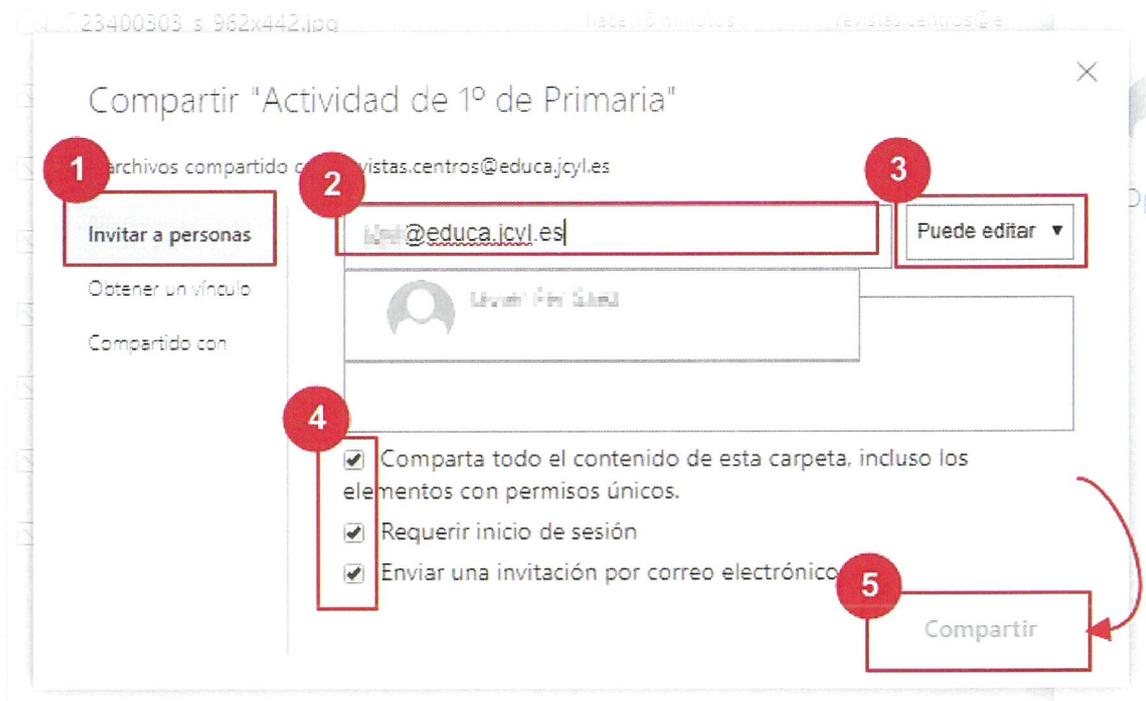
3.2.4. Para añadir permisos de edición a un nuevo usuario: Clic en “Conceder acceso”.





3.2.5. En el cuadro que se muestra:

- (1) Clic en 'Invitar personas'
- (2) Escribir el nombre o la dirección de correo de la persona.
- (3) Seleccionar 'Puede editar'.
- (4) Marcar/Desmarcar las casillas necesarias.
- (5) Clic en el botón 'Compartir'.



3.2.6. Para **eliminar el enlace compartido** como sólo visualización. Clic en el símbolo 'x'





3.3. Permiso de Visualización:

3.3.1. **Para cualquier usuario.** Se genera un enlace a la carpeta compartida y cualquiera que lo tenga podrá ver su contenido.

Es posible establecer una fecha de expiración, a partir de la cual el enlace dejará de funcionar.

También se puede proteger el acceso mediante una contraseña.

Configuración de vínculos ✕

¿Para quién quieres que funcione este vínculo? [Más información](#)

- Cualquier persona que tenga el vínculo ✓
- Usuarios de Educacyl que tengan el vínculo
- Personas que tienen acceso
- Personas determinadas

Otras configuraciones

- Permitir la edición
- Establecer fecha de expiración ✕
- Establecer contraseña

Aplicar Cancelar



3.3.2. **Los usuarios de tu organización.** Cualquier usuario de @educa.jcyl.es que tenga el enlace podrá ver el contenido de la carpeta.

Configuración de vínculo × ?
Actividad de ...(8 elementos)

¿Para quién quieres que funcione este vínculo? [Más información](#)

Cualquier usuario

Los usuarios en tu organización ✓

Personas que ya tienen acceso

Personas determinadas

Otras configuraciones

Permitir la edición

Aplicar Cancelar

3.3.3. **Personas que ya tienen acceso.** Aquellas personas que ya tienen acceso y que reciban en enlace, podrán acceder al contenido de la carpeta.

Configuración de vínculo × ?
Actividad de ...(8 elementos)

¿Para quién quieres que funcione este vínculo? [Más información](#)

Cualquier usuario

Los usuarios en tu organización

Personas que ya tienen acceso ✓

Personas determinadas

Otras configuraciones

Permitir la edición

Aplicar Cancelar



3.3.4. **Personas determinadas.** Sólo las personas a las que envíe el enlace tendrán acceso al contenido de la carpeta.

Configuración de vínculo ×

Actividad de ... (8 elementos)

¿Para quién quieres que funcione este vínculo? [Más información](#)

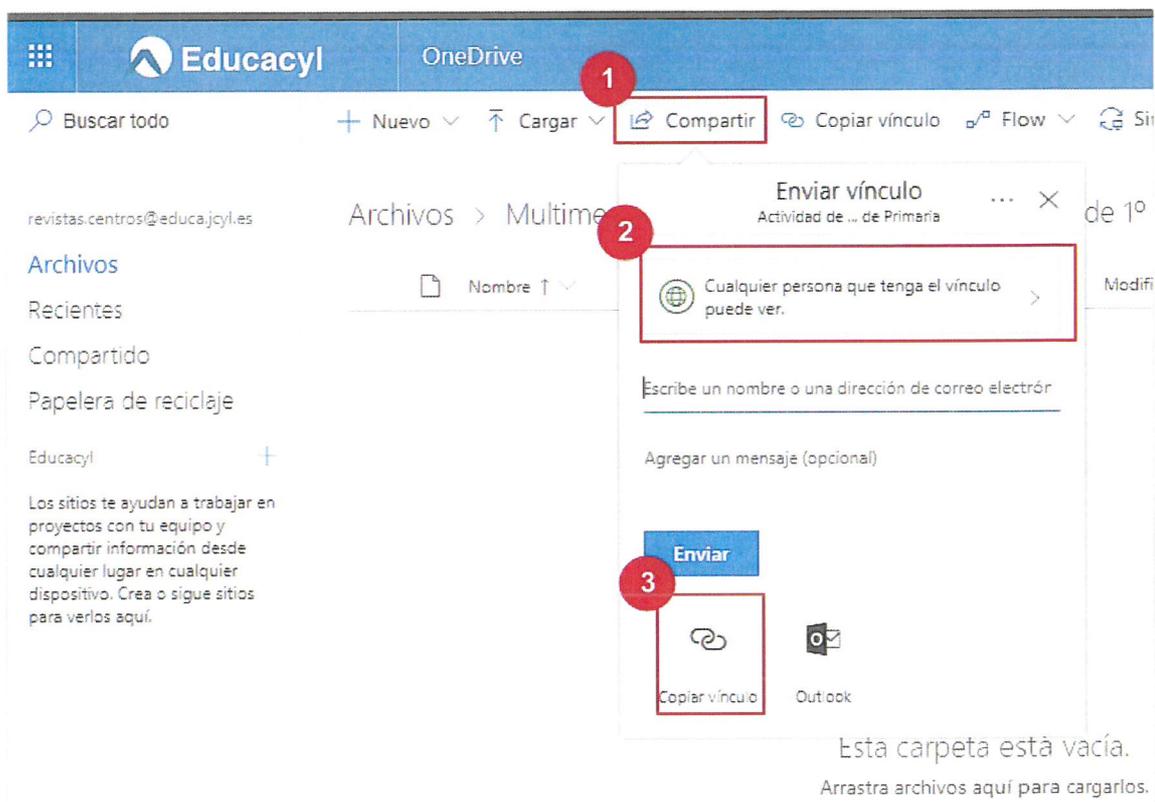
- Cualquier usuario
- Los usuarios en tu organización
- Personas que ya tienen acceso
- Personas determinadas** ✓

Otras configuraciones

Permitir la edición

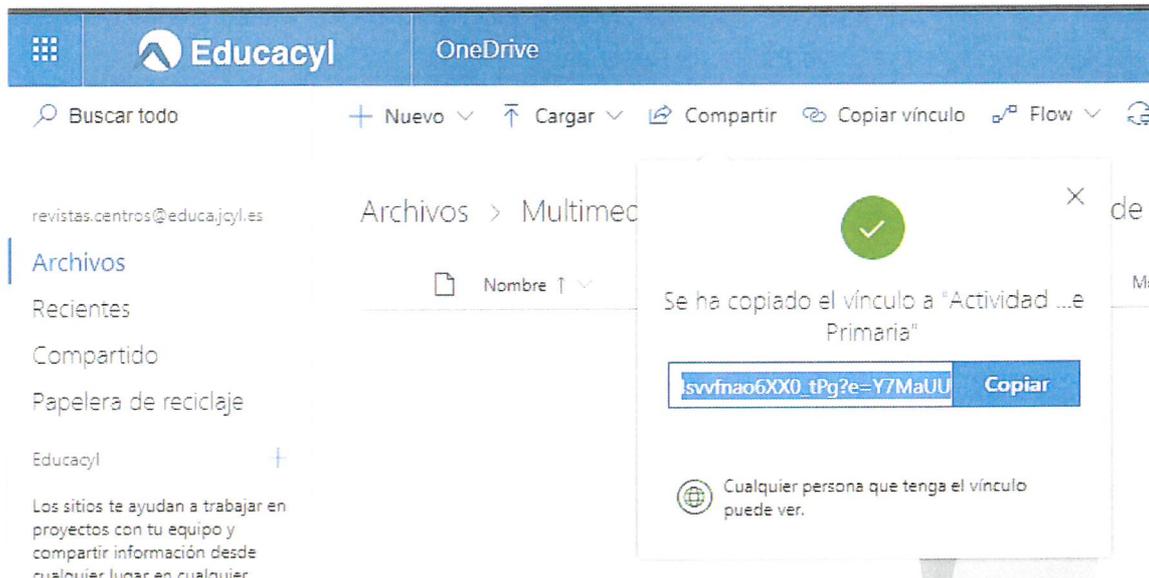
3.4. Crear un vínculo para enviar a quienes queramos que tengan acceso de visualización de las carpetas (Padres, Tutores y alumnos de 14 o más años)

3.4.1. Una vez estamos visualizando la carpeta que se quiere compartir, hacer clic en “Compartir” (1); en el cuadro que aparece, comprobar que la opción “Cualquier persona que tenga el vínculo puede ver” está seleccionada (2) y por último clic en la acción “Copiar vínculo” (3).





3.4.2. En la siguiente pantalla se informa de que el vínculo se ha copiado y nos muestra las características del mismo (Cualquier persona que tenga el vínculo puede ver).



3.4.3. Por último, enviaremos por correo a los padres, tutores y alumnos, en el caso de que estos tengan 14 o más años el vínculo generado¹. En ese correo se deberá insertar el siguiente párrafo que informa a los destinatarios de las condiciones de uso de los datos a los que van a tener acceso:

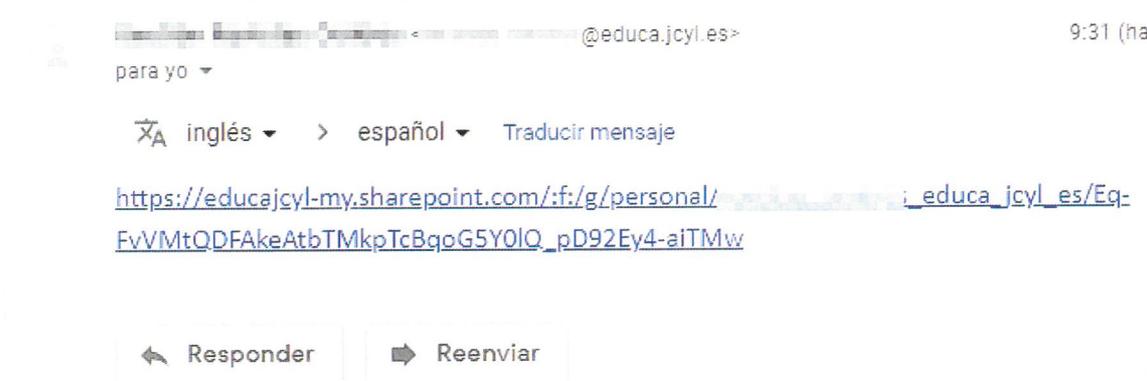
“Se advierte al destinatario del presente correo que las fotos, vídeos y otros ficheros multimedia a los que, como padre, madre, tutor o alumno, tenga acceso mediante el vínculo que se le facilita a continuación, exclusivamente se podrán destinar a un uso personal y doméstico.

Cualquier otro uso de esos datos implicará un tratamiento de datos de carácter personal sujeto a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales, del que será responsable.

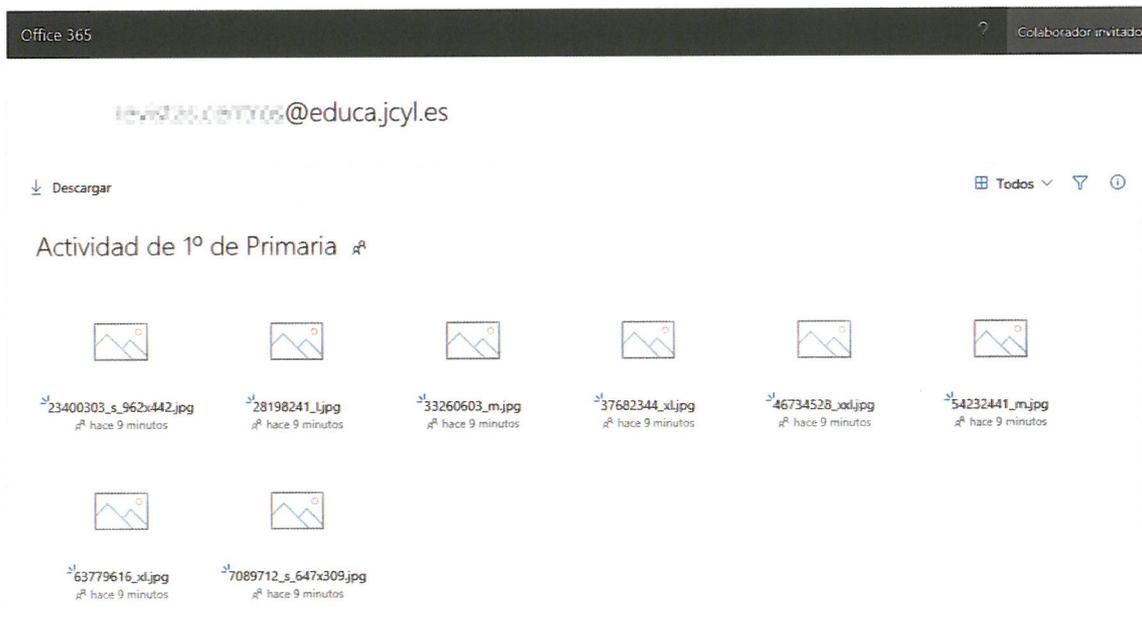
Se informa que la difusión de estos datos por internet de modo que resulten accesibles a un grupo indeterminado de personas, como sucede en el caso de redes sociales con perfiles abiertos, excede del uso personal y doméstico.”

¹ En el caso de alumnos con 14 o más años, se deberá enviar el correo electrónico tanto a los padres o tutores como a los alumnos.

3.4.4. Los destinatarios recibirán un mensaje como el siguiente y haciendo clic en el enlace podrán ver los elementos multimedia.



3.4.5. Siguiendo ese enlace, accederá al contenido de la carpeta compartida:



NOTA: En ningún caso el enlace generado se publicará en la web del centro ni se promocionará a través de redes sociales ni otro medio.



4. BORRADO DE IMÁGENES Y REVISIÓN DE PERMISOS.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, los ficheros de imágenes y vídeos de carácter personal no podrán almacenarse durante más de allá del curso académico en el que se capturaron, se eliminarán en el mes de septiembre, antes del inicio del nuevo curso académico.

Por tanto, a principio de cada curso se deberán realizar las siguientes operaciones:

- Borrado de los ficheros y, en su caso carpetas, correspondientes al curso inmediatamente anterior.
- Revisión de los permisos otorgados a las carpetas que no sean objeto del borrado anterior:
 - Permisos otorgados a personal del centro para almacenar y administrar el contenido de las carpetas.
 - Vínculos creados para compartir con los usuarios externos.