

PROTOCOLO PROTECCIÓN DE DATOS Y CIBERSEGURIDAD

IES LOS COLEGIALES 2021-2022

0.	ÍNDICE.....	1
1.	CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN JURÍDICA.....	2
1.1.	Contexto social y cultural.....	2
1.2.	Características del profesorado.....	3
1.3.	Características de las familias. relaciones con el AMPA "Miravega".....	3
1.4.	NORMATIVA APLICABLE.....	3
2.	CONCEPTOS BÁSICOS a TENER EN CUENTA.....	4
3.	PRINCIPIOS PROTECCIÓN DE DATOS.....	5
3.1	DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	6
4.	TRATAMIENTO DE DATOS EN EL IES LOS COLEGIALES.....	7
4.1	RECOGIDA DE DATOS.....	7
4.1.1.	PUBLICACIÓN DE DATOS DEL ALUMNADO ADMITIDO.....	8
4.1.2	PUBLICACIÓN DE LOS BENEFICIARIO DE BECAS, SUBVENICIONES Y AYUDAS PÚBLICAS.....	9
4.1.3	PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES ESCOLARES.....	9
4.1.4	COMUNICACIÓN DE DATOS.....	10
4.1.5	ACCESO A LA INFORMACIÓN POR LAS O LOS TITULARES DE LOS DATOS.....	11
5	TRATAMIENTO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL.....	11
6.	PUBLICACIÓN DE DATOS EN LA WEB Y LAS REDES SOCIALES OFICIALES DEL CENTRO.....	12
6.1.	CRITERIOS PARA EVALUAR LAS APPS.....	12
6.2.	PUBLICACIÓN DE DATOS EN LA WEB.....	13
6.3.	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN.....	14
6.3.1	REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO.....	14
6.3.2	CONTENIDO DEL REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL CENTRO.....	14
6.3.3	CONDICIONES PARA RECABAR EL CONSENTIMIENTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	15
6.3.4.	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	15
6.3.4.1.	INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	15
6.3.4.2.	FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	16
6.4.	PLATAFORMAS Y APLICACIONES EDUCATIVAS.....	17
7.	TRATAMIENTO DE DATOS POR LAS AMPAS.....	18
8.	IDEOVIGILANCIA.....	18
9.	RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA LEGALMENTE VIGENTE... 18	
9.1	RECOMENDACIONES GENERALES.....	19
9.2.	RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA NAVEGACIÓN Y CORREO.....	20
9.3.	RECOMENDACIONES EN EL USO DE LAS REDES SOCIALES.....	21
9.4.	PROTEGER Y CIFRAR LOS DATOS DE LAS MEMORIAS USB.....	22

1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN JURÍDICA:

1.1. Contexto social y cultural:

Antequera tiene una situación estratégica privilegiada al encontrarse en el centro geográfico de Andalucía y disponer de una excelente red de comunicaciones tanto por carretera como por ferrocarril. Su población es de 45.000 habitantes con una densidad de población de 55 personas por km². La ciudad cuenta con un rico patrimonio histórico-artístico y un entorno natural de especial interés. Las actividades económicas principales son la industria agroalimentaria vinculada a la rica vega antequerana y el sector servicios (de los que destacamos los servicios sanitarios y su constitución como centro logístico y de transportes por su vinculación con los ciclos formativos que se imparten en el centro de las familias: Sanidad, Electricidad y Electrónica y Servicios a la Producción).

Nuestro centro se inauguró en 1986 en una zona que hasta hace muy poco estaba en el límite de la ciudad y que actualmente se encuentra en una zona de expansión urbanística, junto al recinto ferial. La ciudad tiene un importante patrimonio histórico-artístico y natural, aunque presenta pocos estímulos culturales para los jóvenes. En los últimos años se están ampliando horizontes en este sentido con la construcción de nuevos espacios culturales y de encuentro como la Casa de la Juventud ubica a escasa distancia de nuestro instituto.

El desarrollo social y económico de Antequera reflejará con el tiempo en un aumento del nivel sociocultural de sus habitantes. Nuestros alumnos pertenecen en su mayoría a familias de un nivel socio-cultural medio-bajo, en las que creemos es necesario incrementar las expectativas de ocio activo, ampliando sus horizontes, facilitando su acceso a actividades deportivas y culturales, y fomentando la participación en organizaciones de voluntariado. El nivel socio-económico mayoritario es también medio-bajo, predominan los empleados por cuenta ajena y los autónomos entre los padres y la dedicación a sus labores o a la realización de tareas domésticas remuneradas de un porcentaje cada vez menor de las madres, ambos con unos niveles de estudios que oscilan entre primarios o medios. Sin embargo, está aumentando el número de familias con un nivel socio-económico medio-alto que eligen nuestro centro para sus hijos/as, son familias en las que ambos miembros de la pareja trabajan y que ejercen por lo general profesiones liberales o vinculadas al sector servicios: sanidad, educación, banca, organismos públicos, etc. En estas familias el nivel socio-cultural suele ser superior y tienen mayores expectativas para sus hijos e hijas.

Nuestros alumnos y alumnas tienen aficiones deportivas: fútbol, bádminton, ciclismo, balonmano, atletismo... una parte de ellos comparte aficiones literarias, musicales, artísticas, etc. Con el afán de consolidar la afición al deporte y la excelente oportunidad de aprendizaje cooperativo que supone la competición deportiva contamos también con un Club Deportivo que lleva el nombre del centro y al que

1.2. Características del profesorado

Nuestro Claustro está integrado en los últimos años por una media de 84 profesores y profesoras de los cuales el 78% pertenece a la plantilla orgánica y tienen aquí su destino definitivo. Una parte importante de este porcentaje lleva ya varios

años trabajando en el centro y por tanto lo conoce muy bien en todos sus aspectos. El profesorado muestra una alta motivación por la formación en temas vinculados al uso de las nuevas tecnologías e idiomas.

1.3. Características de las familias. relaciones con el AMPA "Miravega".

La implicación de las familias en la tarea educativa debería aumentar. Sabemos por experiencia contrastada que la participación y colaboración de los padres con el profesorado es imprescindible para culminar con éxito la labor educativa. Las dificultades mayores surgen en aquellos alumnos y alumnas cuyos padres raramente visitan el centro o con los que es muy difícil contactar, se trata habitualmente de familias desestructuradas o que presentan algún tipo de carencia social.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos, AMPA "Miravega" mantiene una relación con del Equipo Directivo y del profesorado bastante buena, aunque la participación de las familias es escasa y poco constante, aunque se intenta dinamizar la participación en ella por parte del centro.

1.4. NORMATIVA APLICABLE:

La obligación de los centros educativos es ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas que lleven al cumplimiento real y efectivo de la normativa vigente de protección de datos y garantizar la protección de los derechos del interesado, como indica el artículo 28 del Reglamento de Protección de Datos y lo deberán hacer cumpliendo con las oportunas políticas de protección de datos. (art. 24 RGPD).

Además, los centros educativos tienen la obligación de informar en los términos legales del tratamiento que realizan legitimado por una norma por rango legal, así como recabar el consentimiento para los tratamientos que lo requieran utilizando un modelo ajustado a la legalidad vigente y conservando los medios probatorios de la prestación del consentimiento informado.

Se tratarán datos de carácter personal del alumnado y de sus familiares con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

Asimismo, siguiendo con el principio de responsabilidad proactiva se deberá implementar un plan de información y formación que permita y promueva el respeto y el cumplimiento de la normativa vigente por parte de las personas encargadas del tratamiento de datos en el desarrollo de sus funciones en la organización

El marco normativo del presente protocolo es el contenido en la siguiente normativa:

- **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 datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).**

- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.**

1.4.1. NORMATIVA COMPLEMENTARIA:

- **Resolución de 22 de octubre de 2020, de la secretaria General para la Administración Pública, por la que se aprueba el Código de Conducta en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía.**

2. CONCEPTOS BÁSICOS a TENER EN CUENTA:

A) DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Un dato de carácter personal es cualquier información alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables. Aunque no esté asociada a una identidad, es un dato de carácter personal si a través de dicha información se puede identificar o individualizar dentro de un colectivo a una persona sin esfuerzos desproporcionados.

B) DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:

Forman parte de esta categoría de datos personales aquellos que:

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

En el ámbito educativo es frecuente, sobre todo, el tratamiento de datos relativos a la salud física o mental de los alumnos, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria que revelan información sobre su estado de salud.

C) FICHERO:

Se denomina fichero al todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado, repartido de forma funcional o geográfica o tratado de forma manual o automática.

D) TRATAMIENTO DE DATOS

En la práctica, cualquier actividad en la que estén presentes datos de carácter personal constituirá un tratamiento de datos, ya se realice de manera manual o automatizada, total o parcialmente, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

E) RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Cuando se trate de centros educativos públicos, el responsable del tratamiento será normalmente la Administración pública correspondiente: la Consejería de la Comunidad Autónoma competente en materia educativa, salvo para los centros de Ceuta y Melilla o los

centros en la exterior titularidad del Estado dependientes del Ministerio de Educación Cultura y Deporte.

F) CESIÓN DE DATOS

La cesión de datos supone su revelación a una persona distinta de su titular. Los destinatarios o cesionarios de los datos serán las personas físicas o jurídicas, autoridades, servicios u otros organismos a los que se les comuniquen. Los titulares de los datos no son nunca los cesionarios de sus propios datos, aunque no se hayan obtenido de ellos.

G) ¿CUÁNDO SE PRODUCE UNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS?

Una transferencia internacional de datos se produce siempre que los datos personales se envían fuera del ámbito de Espacio Económico Europeo (EEE), que comprende todos los Estados miembros de la Unión Europea, más Noruega, Islandia y Liechtenstein, se produce una transferencia internacional de datos, ya se realice para que el destinatario de los datos preste un servicio al centro educativo o para que los trate para una finalidad propia.

3. PRINCIPIOS PROTECCIÓN DE DATOS:

Se pueden tratar los datos **si sus titulares prestan su consentimiento previo. Cuando el titular de los datos es un menor de 14 años, o en los supuestos en que así se exigiera por la Ley si fuera mayor de esa edad, el consentimiento deberá prestarse por sus padres o tutores.**

El consentimiento para tratar datos personales **se puede revocar en cualquier momento**, pero la revocación **no surtirá efectos retroactivos y se tiene que informar de ello a los interesados.** Cuando el tratamiento se base en el consentimiento, corresponde al responsable del tratamiento la prueba de su existencia.

Los centros docentes están legitimados por la Ley Orgánica de Educación de 2006 (LOE) para el tratamiento de los datos en el ejercicio de la función educativa. También están legitimados para el desarrollo y ejecución de la relación jurídica que se produce con la matriculación del alumno en un centro, así como por el consentimiento de los interesados, o de sus padres o tutores si son menores de 14 años, o por la existencia en los centros privados de intereses legítimos que, previa ponderación con los derechos y libertades de los afectados, se considere que prevalecen sobre éstos.

Los principios que rigen el tratamiento de datos personales son:

1. **Deben ser tratados de manera lícita, leal y transparente**, es decir, no se pueden recoger ni tratar más datos personales que los estrictamente necesarios para la finalidad perseguida en cada caso (como la educación y orientación de los alumnos o el cumplimiento de relaciones jurídicas o, en su caso, la divulgación y difusión de los centros y de sus actividades)
2. **Sólo pueden ser recogidos** con fines determinados, explícitos y legítimos, en nuestro caso **finalidad educativa.**

3. **Los datos deben ser adecuados, pertinentes y limitados en relación con la finalidad del tratamiento.**
4. **Deben ser exactos y, si fuera necesario, proceder a actualizarlos.**
5. **Serán conservados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento, posteriormente se destruirán.**
6. **Es imprescindible que sean tratados garantizando su seguridad.**

3.1 DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

La actual normativa sobre protección de datos ha supuesto un avance para los derechos de las personas interesadas, surgiendo así el denominado **derecho a la autodeterminación informativa, que surge como respuesta a la posibilidad de un tratamiento masivo de datos**. A demás supone la necesidad de establecer jurídicamente mecanismos de protección de los datos personales frente a su uso informatizado, no tanto por el carácter estrictamente privado de éstos, sino por el peligro que supone la utilización que se haga de los mismos.

En todo caso, el derecho no comporta una patrimonialización de los datos personales, sino que es la garantía de una serie de facultades individuales que permitirán al titular llevar a cabo el control y seguimiento de la información personal registrada en soportes informáticos.

Se puede definir la autodeterminación informativa como la capacidad del individuo para determinar la divulgación y el uso de sus datos personales, controlar y determinar lo que los demás pueden, en cada momento, saber sobre su vida personal. Este derecho ayuda a las y los ciudadanos a proteger sus datos personales y, en ejercicio de este derecho, a autodefinirse y modular su imagen pública y reputación.

El RGPD reconoce el “derecho a la autodeterminación informativo” y lo concreta en la posibilidad de ejercer ante el responsable del tratamiento de:

- **Derecho a la rectificación:** supone el derecho a obtener, sin dilación indebida del responsable del tratamiento, la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan o que se completen, según los fines, mediante una declaración adicional. Se deberá indicar en su solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse. Además, deberán acompañar, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento de:

- **Derecho de supresión:** derecho a obtener, sin dilación indebida del responsable del tratamiento, la supresión de los datos personales que le conciernan, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes: los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados de otro modo; el interesado retire el consentimiento y este no se base en otro fundamento jurídico el interesado se oponga al tratamiento; los datos personales hayan sido tratados ilícitamente los datos personales deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal establecida en el derecho de la unión o de los estados miembros que se aplique al responsable del

tratamiento; los datos personales se hayan obtenido en relación con la oferta de servicios de la sociedad de la información

- **Derecho a la limitación del tratamiento:** derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

o Se impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de estos

o El tratamiento sea ilícito y las/los interesados se opongan a la supresión de los datos personales y soliciten en su lugar la limitación de su uso;

o El responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones; se haya ejercido el derecho de oposición al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

- **Derecho a la portabilidad:** derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando:

o el tratamiento esté basado en el consentimiento y

o el tratamiento se efectúe por medios automatizados.

- **Derecho de oposición:** derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

4. TRATAMIENTO DE DATOS EN EL IES LOS COLEGIALES.

4.1 RECOGIDA DE DATOS

La normativa educativa legitima a los centros educativos a recabar datos de carácter personal si son necesarios para desempeñar la función docente y orientadora del alumnado. En concreto **se pueden recabar:**

Datos identificativos: origen y ambiente familiar y social, características o condiciones personales, datos académicos, financieros o profesionales si el conocimiento es necesario para educar y orientar al alumnado.

Material audiovisual del alumnado.

Categorías especiales de datos: por ejemplo, aquellos relativos a la **salud del alumnado**, cuyo tratamiento se hace para prestar los correspondientes servicios médicos, conocer alergias y/o intolerancias de los alumnos respecto a los servicios de comedor escolar y para adaptar la docencia en función de posibles discapacidades físicas o psíquicas.

Pero también hay que tener en cuenta una serie de **cautelos**: **Los datos personales no podrán usarse para fines diferentes al educativo** (función docente y orientadora). El profesorado y resto del personal que acceda a los datos personales de los alumnos o de sus familias está sometido al deber de guardar secreto art. 5 LOPDGDD.

No será necesario recoger los datos del lugar de nacimiento de las madres y padres del alumnado.

Los centros educativos pueden recabar la información sobre la situación familiar del alumnado. Esta información debe estar actualizada y los progenitores han de informar a los centros sobre cualquier modificación, haciendo hincapié especialmente en los supuestos de modificaciones del régimen de guarda y custodia o de patria potestad para salvaguarda de las personas menores de edad.

Se pueden recabar datos relativos a la salud en la medida en que sean necesarios para el ejercicio de la función educativa. Se pueden distinguir los siguientes momentos:

- **En la matriculación del alumnado: discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias alimentarias o alergias.**
- **Durante el curso escolar.**

Por otra parte el profesorado, sin perjuicio de los datos personales recabados por los centros o las Administraciones educativas al matricularse los alumnos, y que son facilitados al profesorado para el ejercicio de la función docente, cuando éstos recaben otros datos de carácter personal, como grabaciones de imágenes o sonido con la finalidad de evaluar sus conocimientos u otros datos relacionados con la realización de dichos ejercicios, o los resultados de su evaluación, estarían legitimados para hacerlo, en el marco de las instrucciones, protocolos o régimen interno que el centro o la Administración educativa haya adoptado.

Con respecto al profesorado en prácticas, (Prácticum del profesorado), en la medida que no se estarían tratando los datos para la educación de los alumnos, sino para otra finalidad como la formación de los profesores, resulta aconsejable que procedan a disociar los datos de manera que no se puedan identificar a los alumnos. Si no, tendrán que contar con su consentimiento o el de sus padres o tutores si son menores de 14 años.

4.1.1. PUBLICACIÓN DE DATOS DEL ALUMNADO ADMITIDO:

El centro necesita informar sobre las personas que han sido admitidas en la medida en que la admisión se realiza mediante un procedimiento de concurrencia competitiva en el que se valoran y puntúan determinadas circunstancias.

La publicidad deberá realizarse de manera que no suponga un acceso indiscriminado a la información, **se realizará en el tablón de anuncios del centro destinado a la Secretaría, recogiendo solo el baremo definitivo en el caso en el que sea necesario.** Esta información, no obstante, estará disponible para las personas interesadas que ejerciten su derecho a reclamar. Cuando ya no sean necesarios estos listados, hay que retirarlos, sin perjuicio de su conservación por el centro a fin de atender las reclamaciones que pudieran plantearse.

Para la **organización de la actividad docente los centros** distribuyen al inicio de cada curso a los alumnos por clases, materias, actividades y servicios. Para dar a conocer a los alumnos y a sus padres o tutores esta distribución, colocarán dichas **relaciones en el tablón de anuncios del Instituto, el día previo a la entrada del curso y permanecerá en el durante un tiempo razonable para permitir el conocimiento por todos los interesados. Pero los días previos al inicio de curso, los progenitores de los alumnos o alumnas podrán consultar estos datos vía PASEN, accediendo con su usuario y clave.**

En caso de situaciones de violencia de género la norma específica sobre medidas de protección integral de violencia de género establece que en actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género se protegerá la intimidad de las víctimas; en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier otra persona que esté bajo su guarda o custodia. En consecuencia, los centros educativos deberán proceder con especial cautela a tratar los datos de los menores que se vean afectados por estas situaciones.

4.1.2 PUBLICACIÓN DE LOS BENEFICIARIO DE BECAS, SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno determina la obligación de hacer pública, como mínimo, la información relativa a las subvenciones y ayudas públicas concedidas por las Administraciones públicas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y los beneficiarios. Sin perjuicio de la publicación por parte de la Administración convocante, los centros escolares también podrán publicar esta información a efectos informativos de los afectados. A título general, en ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, como mucho, se publicará el nombre, apellidos y 4 cifras de DNI de manera aleatoria. Así mismo, si fueran varios los requisitos a valorar, se podría dar el resultado total y no el parcial de cada uno de los requisitos.

4.1.3 PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES ESCOLARES:

Las calificaciones del alumnado se han de facilitar a los propios alumnos o alumnas y a sus familiares. En el caso de comunicar las **calificaciones a través de PASEN**, éstas sólo deberán estar accesibles para el propio alumnado, sus padres, madres o tutores, sin que puedan tener acceso a las mismas personas distintas.

No obstante, sí sería posible comunicar la situación del alumno en el entorno de su clase, por ejemplo, mostrando su calificación frente a la media de sus compañeros.

El profesorado puede decir oralmente las notas en clase, aunque no es lo más recomendado.

Cuando el alumnado es mayor de edad (18 años) sus padres podrán solicitar el acceso a las calificaciones cuando éstos fueran los que corrieran con los gastos educativos o de alimentos, pues en ese caso existiría un interés legítimo de los padres, derivado del mantenimiento de sus hijos mayores de edad, en conocer su evolución académica sobre el que no prevalecerían los derechos y libertades de éstos.

4.1.4 COMUNICACIÓN DE DATOS:

La comunicación de datos requiere, con carácter general, el consentimiento de los interesados, del alumnado o de sus padres o tutores si son menores de 14 años, salvo que esté legitimada por otras circunstancias, como que permita u obligue a ella una Ley.

Casos en los que el centro puede informar de datos:

- En caso de traslado, la LOE ampara la comunicación de datos al nuevo centro educativo en el que se matricule el alumno o alumna sin necesidad de recabar su consentimiento o el de sus padres o tutores.
- Las comunicaciones de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad son obligatorias siempre que sean necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales.
- A los Servicios sociales, es obligatorio siempre y cuando sea para la determinación o tratamiento de situaciones de riesgo o desamparo dentro de sus competencias.
- El centro debe comunicar información a las Autoridades siempre que se tenga conocimiento de una posible situación de desprotección de un o una menor, y falta de asistencia reiterada al centro de forma injustificada.

4.1.5 ACCESO A LA INFORMACIÓN POR LAS O LOS TITULARES DE LOS DATOS.

Los padres, madres o tutores legales, tienen derecho a acceder a los datos, como sujetos que ostentan la patria potestad, entre cuyas obligaciones está la de educar y procurar una formación integral, tienen acceso a la información sobre:

- Calificaciones y rendimiento escolar
- Absentismo escolar.
- Cualquier otro aspecto relacionado con la función docente u orientadora

Que se realizará mediante la plataforma PASEN y/o entrevista personal en el centro o telefónica.

Cuando el alumnado es mayor de edad, los padres, madres o tutores podrán ser informados del absentismo escolar o calificaciones y rendimiento escolar de sus hijos o hijas mayores de edad cuando corrieran con sus gastos educativos o de alimentación, al existir un interés legítimo derivado de su mantenimiento.

En los supuestos de patria potestad compartida, con independencia de quién tenga la custodia, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor, lo que obliga al centro a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos, salvo que se aporte una resolución judicial que establezca la privación de la patria potestad a alguno de los progenitores o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el menor o su familia.

En caso de conflicto entre los progenitores sobre el acceso a la información académica de sus hijos, deberá plantearse ante el juez competente en materia de familia.

5. TRATAMIENTO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL

La grabación de las imágenes si se produjera por el centro escolar con fines educativos, como trabajos escolares o evaluaciones, el centro o la Administración educativa estarían legitimados para dicho tratamiento sin necesidad del consentimiento del alumnado o de sus padres, madres o tutores.

Los profesores, en el desarrollo de la programación y enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados, pueden disponer la realización de ejercicios que impliquen la grabación de imágenes, normalmente de los propios alumnos, que sólo deberán estar accesibles para los alumnos involucrados en dicha actividad, sus padres o tutores y el profesor correspondiente.

Es decir, en ningún caso el mero hecho de realizar la grabación supone que la misma se pueda difundir de forma abierta en Internet y que se pueda acceder de manera indiscriminada.

Cuando la grabación de las imágenes no se corresponda con dicha función educativa, sino que se trate de imágenes de acontecimientos o eventos que se graban habitualmente con fines de difusión en la revista escolar o en la web del centro, se necesitará contar con el consentimiento de los interesados, a quienes se habrá tenido que informar con anterioridad de la finalidad de la grabación, en especial de si las imágenes van a estar accesibles de manera indiscriminada o limitada a la comunidad escolar. Por ello se les enviará a las familias una notificación vía PASEN, con acuse de recibo.

En caso de conflicto entre los progenitores sobre la grabación de las imágenes de sus hijos o hijas, deberá plantearse ante el juez competente en materia de familia para su resolución.

La publicación de imágenes en la **Página Web, quedará restringida a la zona privada de la misma, donde se accederá con usuario y contraseña.**

En el caso en el que los **padres, madres y familiares del alumnado tomen fotografías y graben vídeos en eventos festivos, conmemorativos, deportivos o de otra índole, en los que participa el alumnado la grabación de las imágenes suele corresponder a una actividad exclusivamente personal y doméstica**, es decir, aquellas que se inscriben en el marco de la vida privada, familiar y de amistad, que están excluidas de la aplicación de la normativa de protección de datos.

Cuando el centro no es quién toma las imágenes o vídeos, sino que son terceros, ya sea la empresa que presta un determinado servicio hay que distinguir la grabación de imágenes se realiza por encargo del centro educativo, en cuyo caso éste deberá obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores, o si es el tercero quien toma la fotografías o graba los vídeos para sus propias finalidades, que tendrá que contar con el previo consentimiento de los interesados, ya lo recabe él mismo o a través del centro, en cuyo caso se deberá especificar que el tercero es el responsable del tratamiento. Por ello previamente, se les dará una

comunicación al alumnado para que sea firmada por sus progenitores si son menores de edad y será entregada al tutor o tutora, o bien se hará vía PASEN.

Por otra parte, el centro educativo sí está legitimado a la toma de imágenes como parte de la función educativa. Sin embargo, deberá pedir autorización previa, Vía PASEN, para la difusión de imágenes para la publicidad del centro o de determinadas actividades. Y la publicación de las mismas deber ser en un lugar seguro.

Así mismo, los familiares de los alumnos que participan en un evento abierto podrán captar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico, pues en ese caso esta actividad está excluida de la aplicación de la normativa de protección de datos. Si las imágenes captadas por los familiares se difundieran fuera del ámbito privado, familiar y de amistad, los familiares asumirían la responsabilidad por la comunicación de las imágenes a terceros que no podrían realizar salvo que hubieran obtenido el consentimiento previo de los interesados.

Quando se realice una actividad complementaria o extraescolar, en la Autorización se deberá pedir el consentimiento expreso o no de la captura de imágenes del alumnado, y posteriormente el responsable de la Actividad deberá informar a la empresa responsable de la actividad.

6. PUBLICACIÓN DE DATOS EN LA WEB Y LAS REDES SOCIALES OFICIALES DEL CENTRO.

Las aplicaciones y plataformas que se utilice en Instituto deben estar incluidas en la POLÍTICA DE SEGURIDAD que deben tener los mismos, debiendo el profesorado solicitar, previamente a su utilización, la autorización del centro.

Esto es debido a que el responsable y encargado de tratamiento debe analizar las condiciones de seguridad de las aplicaciones y plataformas educativas, así como incorporarlas en su PLAN de CENTRO en el protocolo de protección de datos.

Los tratamientos de datos personales mediante APPS deben de incluirse en la POLÍTICA DE SEGURIDAD con las mismas garantías que cualquier otro tratamiento.

La evaluación de todo ello la realizará _____ que es la persona **Delegado/a de Protección de Datos**.

6.1. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS APP EDUCATIVAS:

Se comprobará si el responsable de la aplicación informa claramente de:

- la identidad y dirección del responsable,
- las finalidades para las que serán utilizados los datos,
- las posibles comunicaciones de datos a terceros y su identidad, así como finalidad por la que se ceden,
- los derechos que asisten a los titulares de los datos,
- la ubicación de los datos y sus periodos de conservación,

- las medidas de seguridad facilitadas por la aplicación,
- los posibles accesos que realiza la aplicación a los datos personales almacenados en el dispositivo o a sus sensores.

Además, se comprobará que los datos deben estar almacenados en un país del Espacio Económico Europeo o un país que ofrezca un nivel de protección equivalente.

Las aplicaciones que se utilicen deben permitir el control, por parte de familias o profesorado, de los contenidos subidos por los menores, en especial de los contenidos multimedia (fotos, vídeos y grabaciones de voz del alumnado).

Al utilizar sistemas de almacenamiento de documentos en nube tipo Dropbox, iCloud o Google Drive, se debe evitar incluir datos personales sensibles, tales como datos relativos a la salud, contraseñas, datos bancarios, material audiovisual de contenido sensible, etc.

6.2. PUBLICACIÓN DE DATOS EN LA WEB

En la web del Centro **www.iesloscolegiales.es** contiene información referida a sus características, su organización, las materias que imparte, las actividades que desarrolla, los servicios que ofrece, las relaciones con otros centros, para lo que en ocasiones incluyen información de carácter personal sobre la dirección, el profesorado y los alumnos.

En la web del centro, **con el consentimiento expreso del profesorado sí se pueden publicar datos, e igualmente, si la información está restringida a los alumnos del centro y a sus padres o tutores se puede publicar, y en el caso de incluir una dirección de correo electrónico para contacto debe ser el del centro 29012052.edu@juntadeandalucia.es.** No obstante, siempre se necesita consentimiento. **E igualmente, con el consentimiento expreso del tutor legal, o del alumno si es mayor de edad, sí se pueden publicar imágenes del alumno.**

En el caso de la publicación de datos e imágenes en un blog abierto sería inviable, si es cerrado solo para el centro educativo, sí sería posible.

Con respecto al **blog de un profesor** es un medio de información y comunicación al margen de la función docente que desarrolla en los centros educativos. **De su contenido será responsable el profesor que deberá observar la normativa de protección de datos en cuanto que incluya información de carácter personal.**

Por tanto, salvo que se contase con el consentimiento de los afectados, o de sus padres o tutores, no se podrían publicar en el blog de un profesor datos de carácter personal que permitan identificar a los alumnos.

Al igual que con los blogs de los centros educativos, se podría publicar la información previa disociación o a anonimización de los datos de los alumnos de manera que no se les pudiese llegar a identificar.

La publicación de datos personales en redes sociales del instituto, por parte de los centros educativos requiere contar con el consentimiento inequívoco de los interesados, a los que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así

como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y sobre el plazo durante el que se conservan las imágenes

6.3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN.

Para poder **publicar contenido audiovisual de la Comunidad Educativa** del IES Los Colegiales hay que:

- **Rellenar y mantener actualizado en Google Drive el formulario a tal efecto.**

- Asegurar que la finalidad de la publicación es apropiada mediante la evaluación previa del tipo de foto, la pertinencia de su publicación y su objetivo.

6.3.1 REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO.

Cada vez que se vaya a publicar una imagen, vídeo o documento con contenido audiovisual, hay que tener en cuenta que el responsable del registro de la actividad o actividades de tratamiento es quién o quiénes realicen dicha actividad y:

- Los responsables y encargados del tratamiento o en su caso sus representantes deberán mantener el registro de actividades de tratamiento.

- Cuando el responsable o el encargado del tratamiento hubiera designado un delegado de protección de datos deberán comunicarle cualquier adición, modificación o exclusión en el contenido del registro.

- Harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos.

- Cada responsable llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuado bajo su responsabilidad.

6.3.2 CONTENIDO DEL REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO.

- Nombre del responsable y de la persona delegada.

- Fines del tratamiento

- Categorías de interesados y de las categorías de datos personales.

- Categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicaran los datos personales, incluidos los destinatarios

- Los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos.

- Una descripción general de las medidas.

(Para ello se rellenará **un Formulario de Google, que será compartido por responsable de cada actividad con el Delegado de Protección de Datos del Centro y con el Director, siempre que sea posible**)

Esto es necesario para:

- Escolarización

- Circunstancias que afectan en la educación y orientación del alumnado para la función docente y orientadora
- Concursos educativos, eventos deportivos de ocio y culturales.
- Dar a conocer la oferta académica
- Videovigilancia.
- Contenido audiovisual de actividades del centro.
- Desarrollo de actividades Extraescolares y/o complementarias.
- Poner en valor y visibilizar proyectos educativos

6.3.3 CONDICIONES PARA RECABAR EL CONSENTIMIENTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

- Se realizará una Comunicación Vía Pasen a los padres/madres o tutores del alumnado implicado que incluirá.

a. Información de los derechos que les asisten y el método para ejercerlos.

b. Y se les indicará:

- La normativa aplicable.
- Archivo al que se incorporan los datos
- Persona responsable de datos
- Tiempo en el que se van a mantener
- Motivo por el que se recaban.
- Finalidad por la que se recaban dichos datos.
- De la obligatoriedad o no de facilitar el consentimiento y de las consecuencias de negarse.
- De los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos.

Esto es necesario tenerlo en cuenta en:

- Matrícula del alumno o alumna en el centro
- Acuerdo de Colaboración Formativa
- Y en eventos tales como Graduación, Excursiones, Viajes de Estudios...

6.3.4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

6.3.4.1. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

a. Con carácter general y salvo que existiese alguna causa debidamente justificada, **el profesor ha de tener acceso al expediente académico de los alumnos a los que imparte la docencia**, sin que esté justificado acceder a los expedientes de los demás alumnos del centro.

b. **Los profesores han de conocer y, por tanto, acceder a la información de salud de sus alumnos que sea necesaria para la impartición de la docencia, o para garantizar el adecuado cuidado del alumno**, por ejemplo, respecto a discapacidades auditivas, físicas o psíquicas, trastornos de atención, TDAH o enfermedades crónicas. Igualmente, han de conocer la información relativa a las alergias, intolerancias alimentarias o la medicación que pudieran requerir para poder prestar el adecuado cuidado al alumno tanto en el propio centro como con ocasión de actividades fuera del centro, como visitas, excursiones o convivencias guiadas por profesores.

c. **Los padres, como sujetos que ostentan la patria potestad, entre cuyas obligaciones está la de educarlos y procurarles una formación integral, tienen acceso a la información sobre el absentismo escolar de sus hijos, e igualmente si son mayores de edad.**

d. **Sólo se les dará información a los padres que ostenten la patria potestad o a los tutores, nunca a otros familiares, salvo que estuvieren autorizados** por aquellos y constase claramente esa autorización.

e. **Acceso a la información académica por padres separados:** En los supuestos de patria potestad compartida, con independencia de quién tenga la custodia, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurren en el proceso educativo del menor, lo que obliga a los centros a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos, salvo que se aporte una resolución judicial que establezca la privación de la patria potestad a alguno de los progenitores o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el menor o su familia.

En caso de **conflicto entre los progenitores** sobre el acceso a la información académica de sus hijos, deberá plantearse ante el juez competente en materia de familia.

f. En el caso de que un alumno se traslade, la LOE ampara la comunicación de datos al nuevo centro educativo en el que se matricule el alumno sin necesidad de recabar su consentimiento o el de sus padres o tutores.

g. Las comunicaciones de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad son obligatorias siempre que sean necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales. En todo caso, la petición que realicen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el ejercicio de sus competencias, debe ser concreta, específica y motivada, de manera que no haya una comunicación de datos indiscriminada.

h. E igualmente, se hará lo propio con Asuntos Sociales, y al Centro de Salud.

i. Los Centro Educativos están obligados a comunicar datos a Agentes y Autoridades, cuando se tenga conocimiento de una posible situación de desprotección de un menor: de maltrato, de riesgo o de posible desamparo.

j. No se puede comunicar datos de los alumnos y/o alumnas al AMPA, sin el consentimiento de los interesados.

6.3.4.2. FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

A principios del Curso Académico, el Delegado o Delegada de Protección de Datos del centro, informará en el Claustro de Inicio de Curso, sobre todo lo concerniente al tratamiento de datos que se llevará o podrá llevar a cabo a lo largo de todo el curso escolar. (Anexo información profesorado)

Con respecto al alumnado, se les pasará la información necesaria a todos los Tutores del Centro para que se la faciliten al alumnado, en las primeras tutorías, e igualmente se hará con los padres y madres del alumnado del centro, en la primera reunión que mantengan los tutores con ellos.

6.4. PLATAFORMAS Y APLICACIONES EDUCATIVAS: (Procedimiento de solicitud de evaluación y autorización)

En el IES Los Colegiales, las plataformas autorizadas para el uso de imágenes y/o datos serían las siguientes:

- a. **Página web del centro:** www.iesloscolegiales.net
- b. **Redes sociales del centro:** Facebook: IES Los Colegiales, Twitter: @lcolegiales, Instagram: Loscolegiales
- c. **Correo del centro:** @iesloscolegiales.es
- d. **Periódicos o Canales locales:** El sol de Antequera, La Crónica, 101 Antequera TV.
- e. **Revista del Centro:** La Voz de los Colegiales.
- f. **La agenda escolar.**
- g. **Blogs del centro:** Escuela espacio de paz, Biblioteca escolar, Aula de cine, Patrimonio Los Colegiales, Historia del mundo contemporáneo, Educación ambiental. Proyecto Aldea.
- h. **Intranet:** /intranet.iesloscolegiales.com

Además de las siguientes que son usadas en las clases de TICS:

AppInventor, Canvas, Genially, Tinkercad, Sketchup, eTwinning, Wordpress, G Suite for Education, Quizziz.com y Kahoot.com

Enlaces donde se puede comprobar la privacidad de datos de distintas herramientas usadas en la práctica educativa:

- Scratch: https://scratch.mit.edu/privacy_policy
- AppInventor: <http://appinventor.mit.edu/about/termsofservice>
- eTwinning: https://www.etwinning.net/es/pub/privacy_policy.htm
- Blogger: <https://sites.google.com/site/privacypoliticsmaj/pagina-principal/home/politicas-de-privacidad-de-blogger>
- Wordpress: <https://es.wordpress.org/about/privacy/>
- G Suite for Education: https://gsuite.google.es/terms/user_features.html

No obstante si algún profesor o profesora quiere o necesita usar otra aplicación debería comunicárselo al Delegado/a de Protección de Datos, vía correo electrónico (@iesloscolegiales.com) , para que este/a lo evalúe y lo ponga en conocimiento con el Director del Centro, y en el caso de que la evaluación sea positiva le dé su autorización. La respuesta también será dada por la misma vía, a través del correo electrónico @iesloscolegiales.com

7. TRATAMIENTO DE DATOS POR LAS AMPAS.

El AMPA "Miravega" es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que hayan recabado, debiendo cumplir con la normativa de protección de datos en su tratamiento. No obstante, en el caso de que el AMPA fuera contratada para prestar un servicio al centro educativo para el que tuviera que tratar los datos del alumnado y de sus padres, madres y tutores legales sí tendrían acceso a los datos, pero en condición de encargadas del tratamiento.

Si los padres y/o madres son asociados al AMPA, el tratamiento estará amparado por la relación que vincula al AMPA con sus asociados, por lo que no será necesario el consentimiento de los progenitores, a los que en todo caso deberá informárseles acerca del tratamiento. Si no fueran asociados, debería obtenerse su consentimiento.

El Instituto puede facilitar al AMPA la información personal del alumnado y de sus familias para poder dirigirse a ellos siempre y cuando estas estén asociadas. En el caso contrario no. El AMPA, deberá pedir el consentimiento expreso.

8. VIDEOVIGILANCIA:

El centro posee un sistema de Videovigilancia, con una cláusula informativa que incluye los extremos exigidos por la normativa. Está situado en la zona exterior del centro y en el vestíbulo del mismo, para controlar la entrada y salida de personas ajenas al mismo.

Solo se recurren a las cámaras cuando se haya producido algún percance, y la persona encargada de ello es el Director del Centro y el Secretario.

9. RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA LEGALMENTE VIGENTE.

En el sector educativo, como en otros, entran en juego una gran diversidad de normas de diferente jerarquía normativa, para recopilar las más relevantes se ha publicado en el BOE el Código de la Ciberseguridad.

<https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=173&modo=1¬a=0&tab=2>

De todas las normas aplicables debemos destacar el Reglamento Europeo de Protección de Datos (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD) y la normativa española de desarrollo: la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, que velan por la protección y privacidad de los datos personales. En ellas, se señala la obligación de crear una política de seguridad en los centros educativos, así como la necesidad de informar y formar a la comunidad educativa de la misma.

Hemos de recordar que el incumplimiento podrá suponer la imposición de las sanciones correspondientes. Por ello debemos tener en cuenta:

A. Debemos **instalar antivirus** en todos los dispositivos conectados a internet. Y cuando se haga uso de los equipamientos TIC que el centro posee no se podrá modificar el software que se encuentre instalado en los mismos.

B. Se deberán mantener **actualizados tanto los antivirus como los sistemas operativos**.

C. **No se deberán instalar programas no autorizados**.

D. Se deberán **realizar copias de seguridad habitualmente**.

E. Sólo **abriremos correos de remitentes conocidos**.

F. Deberemos **proteger el wifi**.

G. Deberemos **utilizar contraseñas largas y alfanuméricas y diferentes para las distintas cuentas y redes sociales**.

H. **Es imprescindible asegurar los dispositivos con contraseñas, PIN o información biométrica**.

I. Es recomendable **encriptar y asegurar la información sensible**.

K. Antes de instalar aplicaciones debemos **revisar los permisos y eliminar las aplicaciones que no usemos, desinstalándolas, y comentándolo obligatoriamente a la responsable TIC del Centro**.

9. 1 RECOMENDACIONES GENERALES:

9.1.1- Contraseñas

- a. Deben ser robustas
- b. No usar la misma en todas partes.
- c. Modificarlas periódicamente
- d. Si lo necesitamos, usar un gestor de contraseñas (por ejemplo, 1password, LastPass, Dashlane o Keepass).

9.1.2-Usuarios del PC:

- a. Usar diferentes usuarios para diferentes personas.
- b. Mantener diferentes usuarios para uso personal o para uso profesional.
- c. Tener un usuario administrador y el resto dejarlo sin permiso de administrador.

9.1.3 Al instalar una app

- a. Mirar la calificación, el número de usuarios y los permisos.
- b. Podemos ver y modificar los permisos en Android, en Ajustes-> Aplicaciones-> Permisos.

9.1.4 Instalar un antivirus de confianza:

- a. Usar el mismo que tengamos en el PC.
- b. Antivirus gratuitos: McAfee, Norton, Kaspersky, Avast ... Todos cuentan con versiones gratuitas para PC y móvil. Algunos de los más usados:
 - i. AVG Anti-Virus Free <http://www.avg.com/es-es/free-antivirus-download>
 - ii. Avast Free Antivirus <http://www.avast.com/es-es/index>
 - iii. Microsoft Essentials http://www.microsoft.com/security_essentials/
 - iv. Ad-Aware de lavasoft (<http://www.lavasoft.com/>) incluye antivirus y antiespías en un solo paquete.

9.2. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA NAVEGACIÓN Y CORREO.

- 1- Usar una buena contraseña.
- 2- Usar el sentido común para identificar posibles estafas o información falsa.
- 3- No abrir ficheros o aplicaciones sospechosas.
 - a. En caso de dudas de que nos soliciten una acción en una aplicación o página (por ejemplo, un banco), ir directamente a dicha página sin usar el link del correo.
 - b. Si no podemos ir directamente, copiar primero el enlace (pulsando con el botón derecho del ratón y seleccionando la opción de copiar enlace) y verificar la página (<https://safeweb.norton.com/> o <http://www.urlvoid.com/>)
- 4- Controlar la información a/desde correos/webs/apps gratuitas. Recordar que:
 - a) Al registrarnos en un sitio gratuito estamos aceptando unos términos y condiciones que pueden hacer que estemos cediendo la información a terceros
 - b. Podemos estar comprometiendo información no sólo nuestra, sino de alumnos, profesores, etc.
 - c. Mantener la información de carácter personal en entornos privados y protegidos. Recordar los puntos críticos del RGPD.
- 5- Usar varias cuentas de correo, todas con diferentes contraseñas:
 - a. Una para uso profesional
 - b. Una para uso privado, principalmente para recuperación de claves, bancos, Amazon, etc
 - c. Una tercera para uso privado a usar en sitios menos importantes que nos van a inundar de publicidad.
- 6- Usar la copia oculta para correos masivos:
 - a. Evita que alguien responda copiando a todos los demás (es molesto)

b. Evita que, si nos equivocamos al escribir una dirección, se vean comprometidos los copiados

c. Mantiene el anonimato de los copiados. Si hay diferentes tipos de destinatarios, no estamos dando pistas de quién está relacionado con este tema.

7- Configurar correctamente las cookies y las preferencias de privacidad para evitar publicidad dirigida o seguimientos/rastros.

9.3. RECOMENDACIONES EN EL USO DE LAS REDES SOCIALES:

1- Revisar periódicamente la Política de privacidad y los ajustes de seguridad que puedan ir apareciendo.

2- Pensar antes de publicar. Recordar que:

a. No se borra nada. Lo que subamos, seguirá ahí dentro de x años

b. Aunque borremos después de publicar, alguien puede copiar lo que publicamos y difundirlo después

c. Si nos molesta algo de lo que otros publican de nosotros, pedir que eliminen la información que nos afecta.

3- Respetar a los demás.

a. Como norma ejemplar hacia alumnos o compañeros

b. Si a alguien le molesta lo que decimos, respetar su decisión y borrar si nos lo piden.

c. En caso de que veamos un mal comportamiento en las redes, no callarnos.

4- No aceptar a desconocidos y revisar periódicamente la lista de contactos que hemos aceptado

5- No obsesionarnos con los likes o identificar comportamientos de aquellos que sí lo hacen. El querer poner noticias cada vez más llamativas da lugar a una escalada en el tono de las publicaciones

6- Usar una buena contraseña y no compartirla con nadie.

7- Denunciar cuando sea necesario. En caso de que percibamos un comportamiento ilícito o sospechoso.

a. Guardar las pruebas (por si después es necesario hacer una denuncia oficial)

b. Dejar de pertenecer al grupo en el que está la persona afectada

c. Denunciar a los responsables de la red social para que amonesten a esta persona y bloqueen su cuenta en caso necesario.

d. Usar la línea de ayuda 017 para que nos ayuden a resolver el problema.

9.4. PROTEGER Y CIFRAR LOS DATOS DE LAS MEMORIAS USB.

Las memorias USB son muy utilizadas a diario por prácticamente todos los usuarios para llevar siempre con nosotros todo tipo de datos, desde archivos de música y películas hasta documentos personales con información sensible. Cuando transportamos datos sensibles en estas memorias corremos el riesgo de perderlas, o incluso de que nos las roben, quedando así todos nuestros datos expuestos. Por ello, siempre que transportemos este tipo de datos en estas memorias, es recomendable aplicar una serie de medidas de seguridad adicionales de manera que, en caso de robo o pérdida, los datos sigan estando asegurados.

Aunque algunas memorias USB de gama alta cuentan con sistemas de cifrado por hardware (incluso cuentan algunas con lector de huella o con un teclado para introducir un PIN), la mayoría de las memorias de uso doméstico no cuentan con estas funciones avanzadas. Por ello, si vamos a transportar en ellas datos sensibles, siempre debemos contar con los sistemas de protección adecuados de manera que nuestros datos se almacenen y viajen siempre de forma segura.

No obstante, la encriptación de unos programas no es compatible con los otros. Si usamos diferentes ordenadores, siempre es necesario usar la misma solución para encriptar que para desencriptar.