INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS DE IMAGEN/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DOCENTES DE TITULARIDAD PÚBLICA DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO 2018-2019.

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. Se trata de una norma de aplicación directa en el ordenamiento jurídico español que deroga prácticamente la totalidad de la normativa nacional sobre la materia, convirtiéndose en el marco normativo de referencia sobre la materia. A este Reglamento se le conoce como **Reglamento General de Protección de Datos** y en adelante nos referiremos a él con las siglas RGPD.

El RGPD, aunque contiene muchos conceptos, principios y mecanismos similares a los establecidos por la anterior normativa (Directiva 95/49, Ley Orgánica 5/1999 y Reglamento de desarrollo de la LO), modifica algunos aspectos del régimen anterior e impone nuevas obligaciones. 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 informar a los centros de la nueva normativa aplicable al tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos, así como facilitar y aclarar la cumplimentación del nuevo 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 detallará en primer lugar cuál es el régimen jurídico aplicable al consentimiento en el nuevo RGPD, en segundo lugar se analizará el nuevo modelo de consentimiento para el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos, también se explicará brevemente del deber de información que recoge el nuevo reglamento 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

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

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, al igual que hacía la Directiva 95/46 y la LOPD, mantiene 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 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 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... Para estos casos, el tratamiento de esas imágenes/voces sólo será posible si previamente se cuenta con el consentimiento de los padres o tutores de los alumnos o con el

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

consentimiento de los propios alumnos, dependiendo de si estos tienen o no 14 o más años, que de momento será la edad a considerar hasta la entrada en vigor de la nueva ley orgánica de protección de datos (actualmente en tramitación parlamentaria) que fijará la edad para prestar el consentimiento para el tratamiento de datos en 13 años.

El **consentimiento** que se ha de recabar para este tratamiento de imágenes de alumnos con fines no educativos, sino de difusión o publicidad de la actividad del centro tiene que cumplir las exigencias del nuevo 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*"

Este nuevo marco jurídico exige revisar el modelo de consentimiento que los centros estaban utilizando como base jurídica del tratamiento de datos relativos a imagen/voz de los alumnos, ya que el actual consentimiento no reúne los requisitos previstos en el RGPD por lo que sería un consentimiento nulo y no permitiría el tratamiento referido.

A continuación se describen brevemente las características que, a la luz de la nueva normativa, 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. De hecho el RGPD dispone en su considerando 43 que el consentimiento no podrá considerarse la base jurídica para el tratamiento en un caso en el que exista un desequilibrio entre el interesado y el responsable del tratamiento.

- **ESPECÍFICA:** Lo que implica que no se pueden recabar consentimientos globales ni genéricos, sino 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

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

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 estás formulas 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 hasta aquí, es necesario adecuar el modelo de consentimiento que los centros estaban utilizando, para que éste cumpla con las exigencias del RGPD y por tanto constituya una base jurídica válida para el tratamiento de datos de imagen/voz de los alumnos. A continuación se incorpora una imagen del nuevo modelo de consentimiento así como una serie de orientaciones para su cumplimentación.

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

D/Dª (padre/madre/tutor/a) _____con DNI _____,
y D/Dª (padre/madre/tutor/a)_____ con DNI _____,
del alumno_____ o
el alumno _____ con DNI _____ en su propio nombre (si el alumno tiene 14 o más años)

☐ **CONSIENTE** ☐ **NO 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):

☐ **Página Web del centro.**	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐

En _____, a___ de_____ de 20___.

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

2. **Datos del centro:** Se deberá entregar la hoja de consentimiento informado con este dato ya cumplimentado por el centro.

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

3. **Medios de difusión:** El centro, con carácter previo al reparto del documento, deberá detallar los medios de difusión que utiliza, 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. En la medida que las redes sociales 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 el uso de redes sociales por los centros para la difusión de imágenes /voces que identifiquen individualmente a los alumnos. 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, será únicamente si cuenta con el consentimiento específico para ello en esa red social en concreto.
4. **Firmas:** Se dispone de tres espacios de firma para que en el caso de que concurran 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.

5. NUEVO DEBER DE INFORMACIÓN SOBRE TRATAMIENTOS DE DATOS.

El nuevo RGPD añade requisitos adicionales al tradicional deber de información que ya imponía la LOPD. 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 cumplimento a esta obligación en el tratamiento de los datos de imagen/voz de los alumnos por los centros con la finalidad de difusión de su actividad, en el dorso del documento donde se recoge el consentimiento se detalla toda la información que el RGPD nos obliga a facilitar al interesado:

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

- 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:

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULADIDAD 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 POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)**	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcyl.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: 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 almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, 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. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurran con otros compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
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.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

6. **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, y en lo que a la captura de imágenes y vídeos se refiere, la Consejería de Educación recomienda que en la medida de lo posible, ésta se realice con dispositivos del propio centro destinados a tal fin, evitando el uso de dispositivos personales, especialmente Smartphone. Si se usarán para estos fines dispositivos personales de los profesores, éstos deberán descargar esas imágenes o vídeos en el espacio habilitado al efecto inmediatamente, procediendo a continuación a su borrado del dispositivo.

Una vez capturados esos datos de imagen/voz, estos se almacenarán en **OneDrive de Office 365:**

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

A partir del curso 2018-2019 los centros deberán almacenar las imágenes o videos que tomen de alumnos con la finalidad de difusión de la actividad del centro, únicamente en este espacio, porque **sólo en ese espacio los datos estarán almacenados con las adecuadas medidas de seguridad que permitirán a la Consejería cumplir con las exigencias del RGPD** en este sentido.

Concretamente se utilizará el espacio de 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

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

permisos tal y como se detalla en el tutorial que acompaña a la presente Instrucción como Anexo.

Se recuerda a los centros que con carácter general 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. Si la finalidad del tratamiento de estos datos es la difusión y publicidad de las actividades del centro, no procede porque la Administración no está legitimada para ello, que se capturen y almacenen imágenes y vídeos de alumnos sin consentimiento. 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 podrán capturar y almacenar esas fotos, siempre que una vez capturadas y con carácter previo a su almacenamiento, las imágenes/voces de los alumnos sin consentimiento sean distorsionadas completamente evitando así su identificación en el tratamiento de almacenamiento de datos.

El centro evitará, en la medida de lo posible, la difusión de imágenes/vídeos con alumnos distorsionados.

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.

A partir del curso 2018/2019 la publicidad que de estas imágenes se venía realizando a través de la web de los centros no se realizará de forma universal e indiscriminada, sino que **el acceso a esos datos de imagen/voz se realizará a través de una URL que se enviará a los padres, tutores y alumnos de 14 o más años por correo electrónico**, que direccionará al lugar donde el centro almacena las fotos, con la advertencia del uso familiar y doméstico que deberán hacer los padres, tutores y alumnos de las imágenes allí albergadas, no pudiendo estos a su vez difundirlas en abierto. **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**.

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

Si los centros quisieran colgar imágenes en su página web, para una difusión abierta y universal deberán hacerlo mediante la difusión de imágenes que no identifiquen o hagan identificables a los alumnos.

El Reglamento General de Protección de Datos 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.

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

Reproduciendo las recomendaciones que da 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 esta 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.

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

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 recae 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 DG de Política Educativa Escolar 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 será 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. La Consejería de Educación facilitará un modelo de consentimiento a los centros para esta finalidad.

Valladolid, 6 de septiembre 2018

EL DIRECTOR GENERAL DE
POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR

Fdo.- Ángel Miguel Vega Santos

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

ANEXO

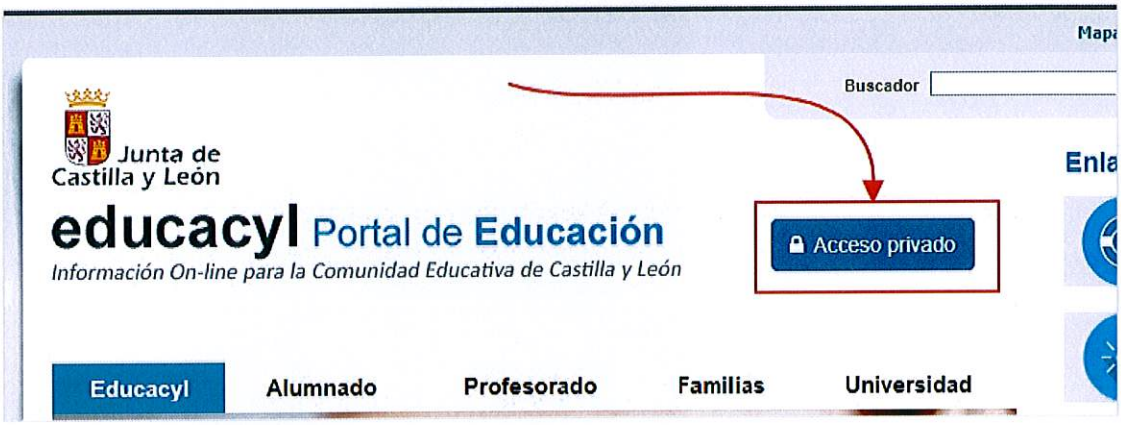
TUTORIAL ONE DRIVE EDUCACYL

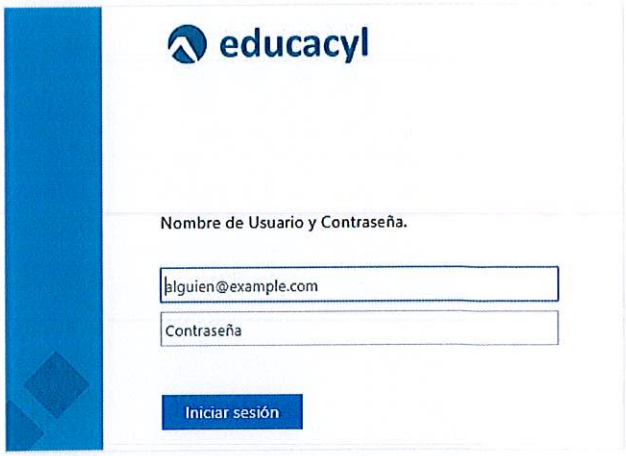
Este tutorial pretende dar unas pautas sobre cómo almacenar y compartir los elementos multimedia en el espacio de OneDrive, proporcionado por la Consejería de Educación.

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.

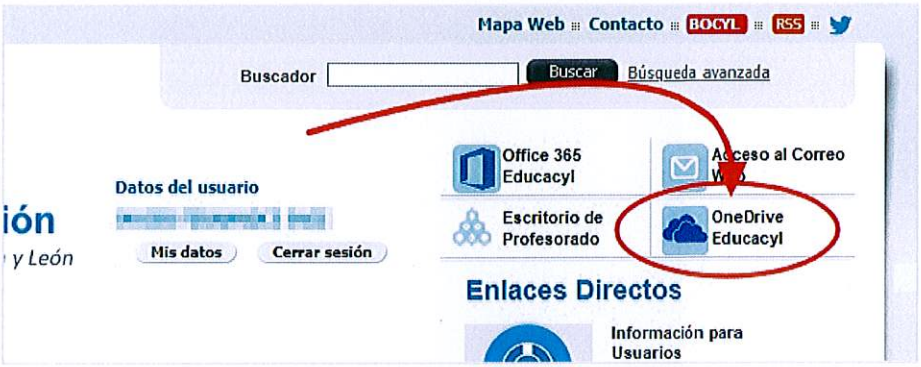
1. Ir a www.educa.jcyl.es
2. Autenticarse en el portal con la cuenta genérica del centro.



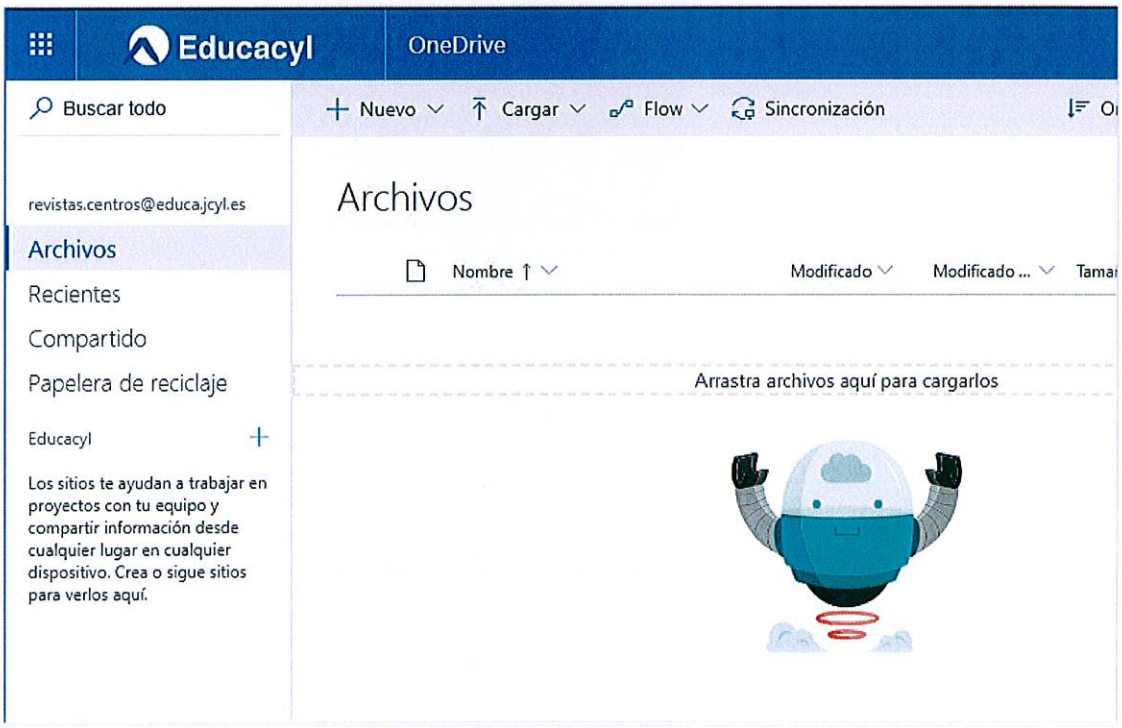


Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

3. Clic en el icono 'OneDrive'



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



5. 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:

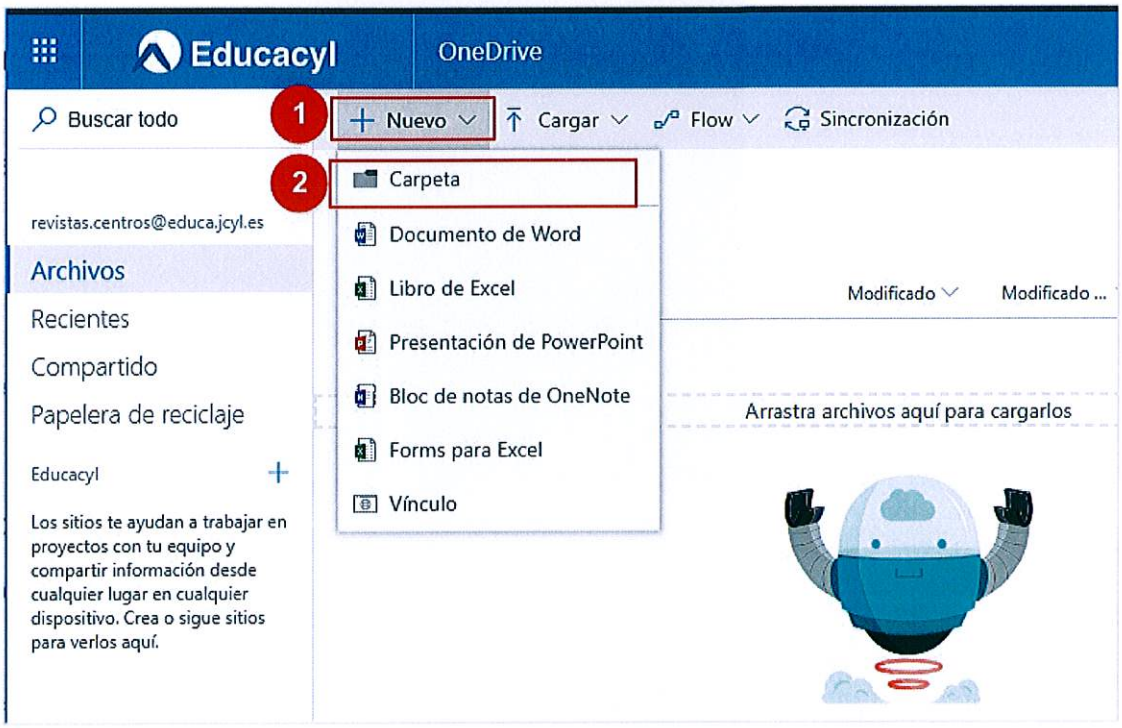
```
Archivos
   |---Multimedia
          |--- Ed. Infantil
               |--- Ed. Infantil 3 años
                      |--- Actividad 1
                      |--- Actividad 2
                      |--- [ … ]
               |--- Ed. Infantil 4 años
                      |--- Actividad 1
           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

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

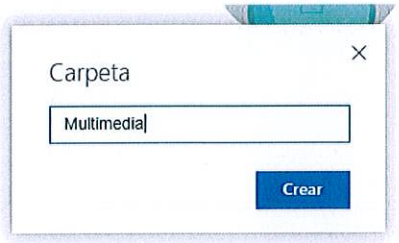

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

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":



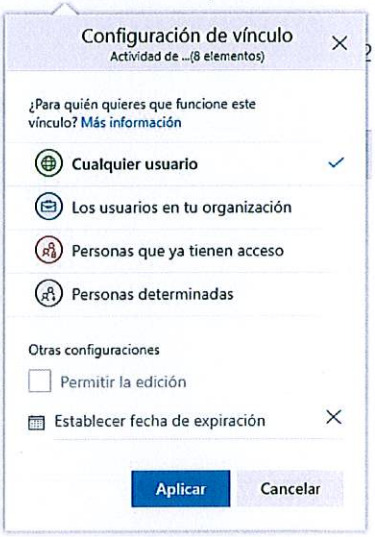
3. PERMISOS DE LAS CARPETAS.

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 vean, añadan o eliminen archivos dentro de las carpetas.

Por tanto, una vez creadas las carpetas, es necesario dar los permisos necesarios. Nuestra propuesta es dar permisos de edición al docente o docentes que han participado en la actividad y que dispone de los elementos gráficos para que pueda almacenar los archivos en el espacio Onedrive del centro. Por otro lado, como se explicará a continuación, se darán permisos de visualización a los padres para que puedan acceder a las imágenes y vídeos.

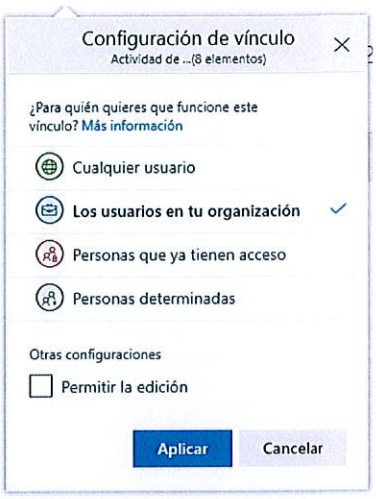
Tipos de permisos

- **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.

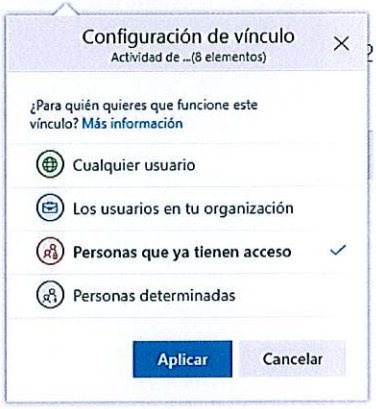


- **Los usuarios de tu organización**. Cualquier usuario de @educa.jcyl.es que tenga el enlace podrá ver el contenido de la carpeta. También existe la posibilidad de otorgar permisos de edición.

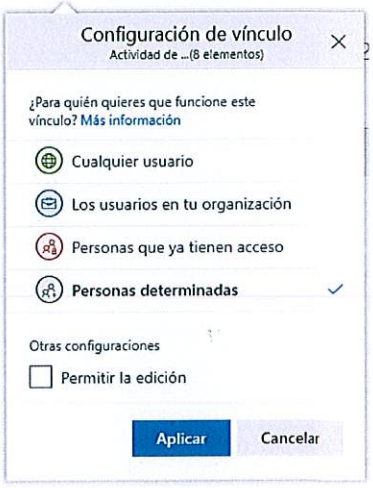
Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es



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



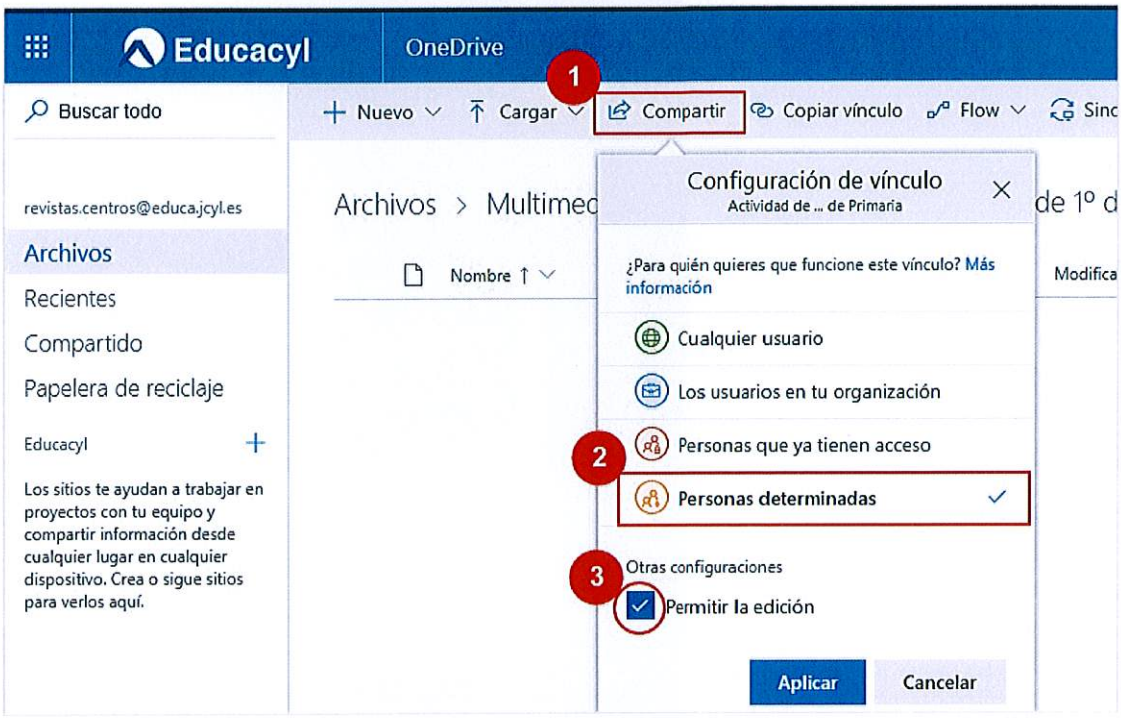
- **Personas determinadas**. Sólo las personas a las que envíe el enlace tendrán acceso al contenido de la carpeta. También existe la posibilidad de otorgar permisos de edición.



Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

- **Compartir la carpeta con docentes para que puedan almacenar elementos multimedia**

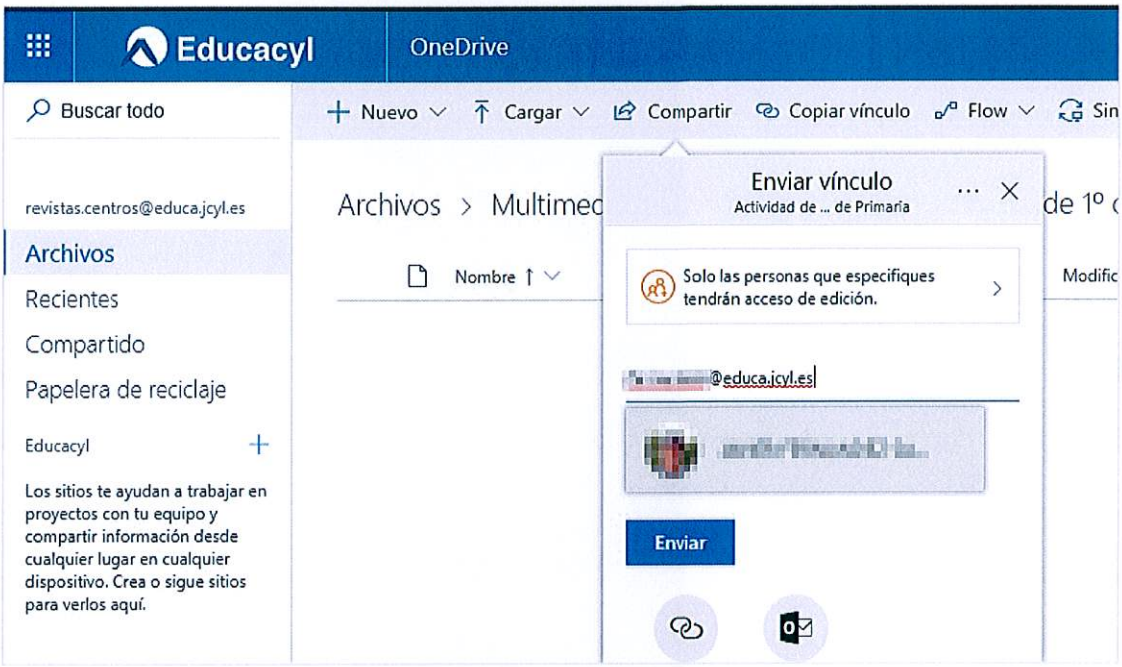
1. Una vez estamos visualizando la carpeta que se quiere compartir, hacer clic en la opción "Compartir" (1), luego en el ítem "Personas determinadas" (2) y marcar la casilla "Permitir edición" (3). Una vez hecho, clic en el botón "Aplicar".



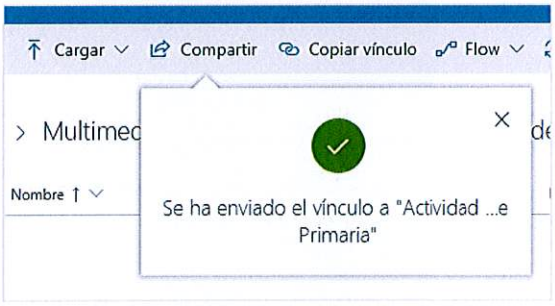
2. En la siguiente pantalla, escribir el nombre o dirección de correo electrónico de la persona o personas a las que se quiere dar permisos. Al escribir aparecerán resultados de la búsqueda; si aparece más de uno habrá que hacer clic sobre el resultado deseado. Se pueden añadir varios usuarios.

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

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

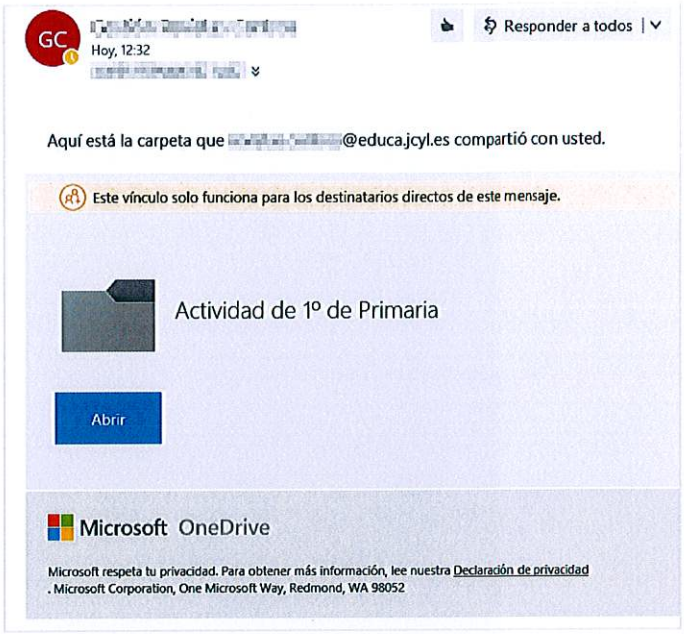


3. Cuando el enlace se envía aparecerá el siguiente mensaje:

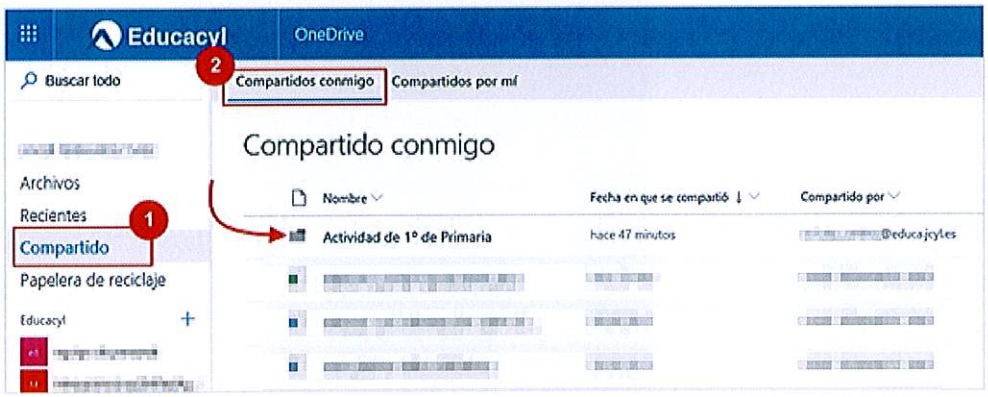


4. El destinatario recibirá un mensaje de correo electrónico. Desde este enlace podrá acceder a la carpeta compartida para administrarla.

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es



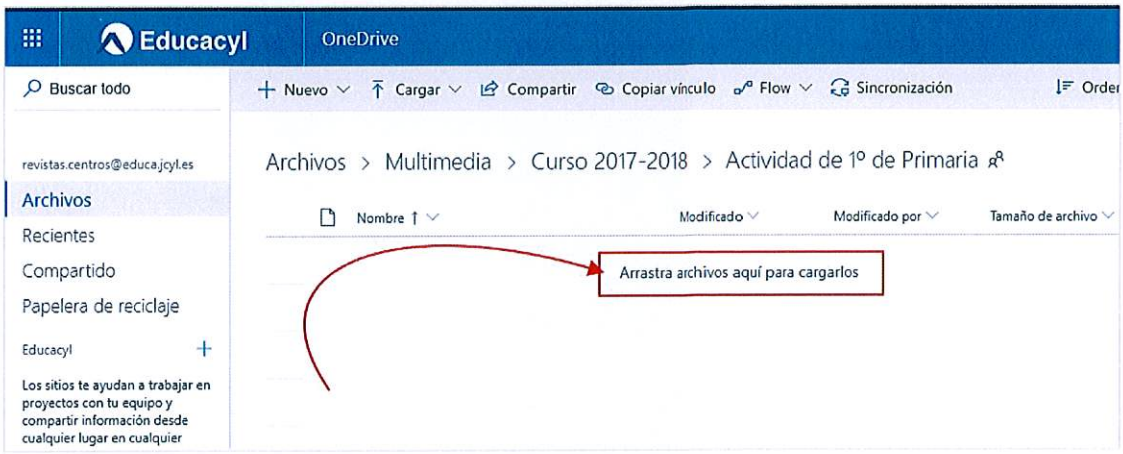
5. Además, cuando la persona autorizada acceda a su espacio en OneDrive, tendrá acceso a esta carpeta:



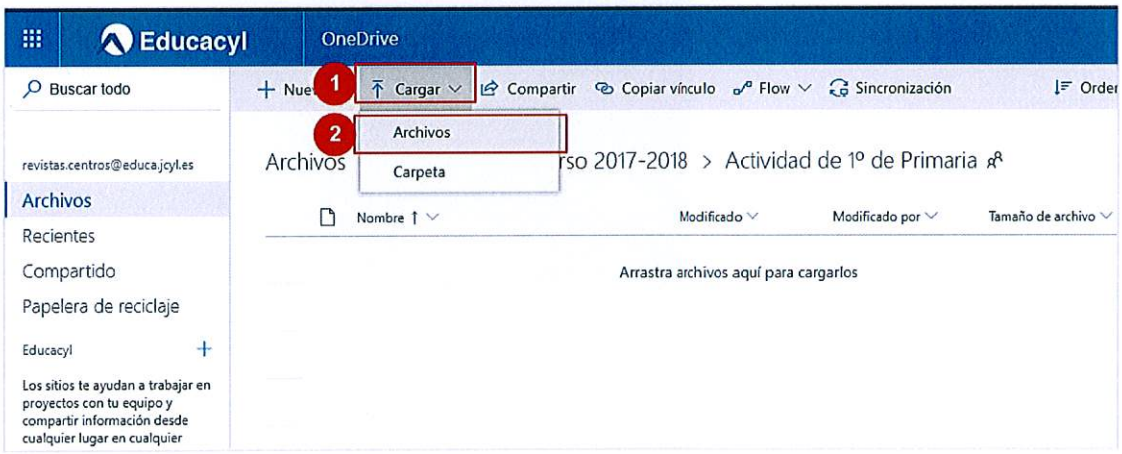
6. En este momento tanto el propietario de la carpeta (cuenta genérica del centro), como los autorizados, pueden administrar los elementos multimedia (añadir, eliminar, cambiar de nombre).

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

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es



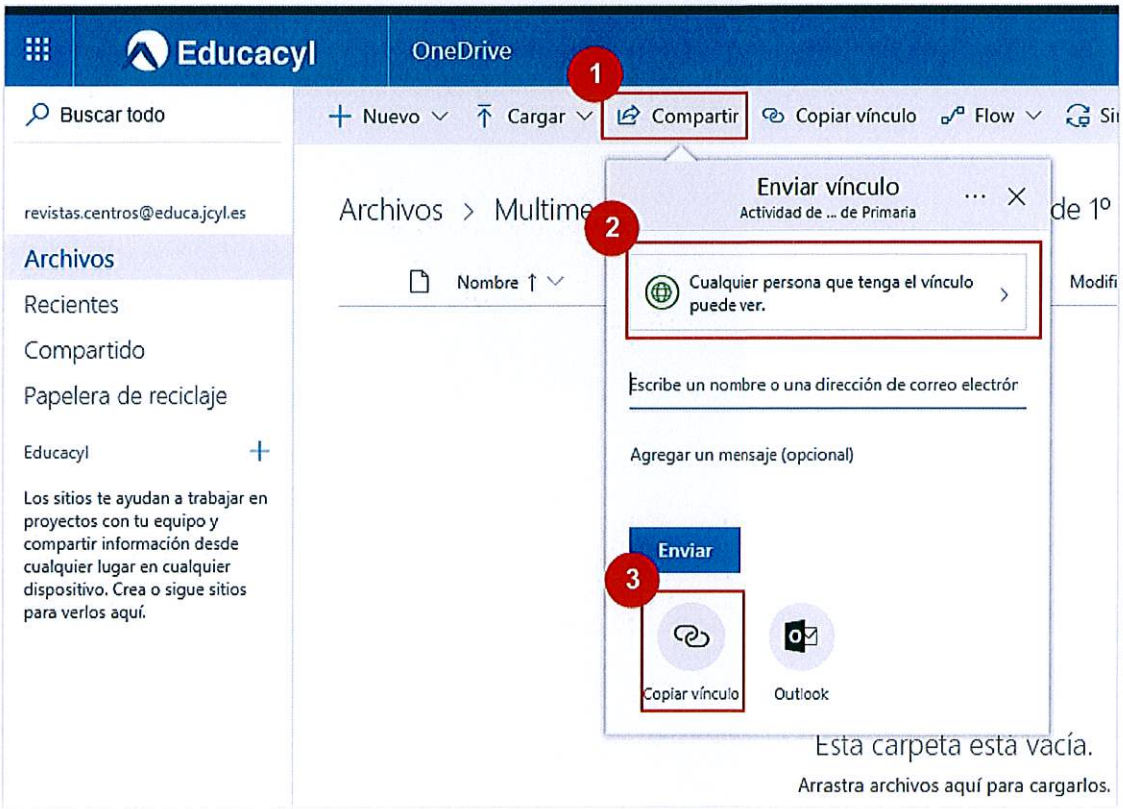
O también se puede hacer clic en 'Cargar (1)' y luego 'Archivos (2)' y posteriormente seleccionar los archivos necesarios:



Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

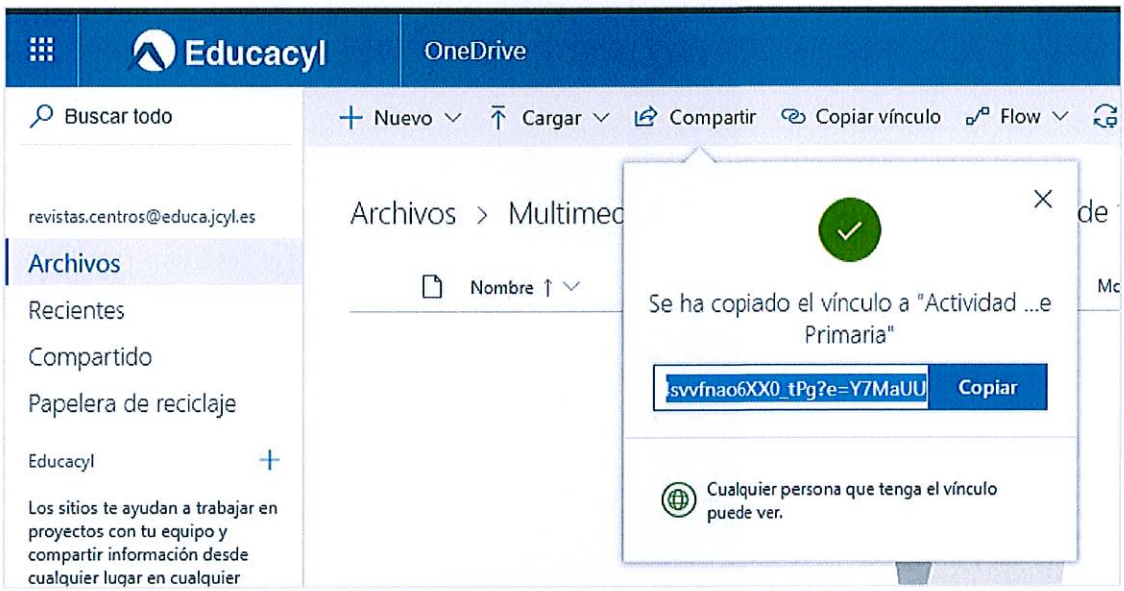
- *Crear un vínculo para enviar a quienes queramos que tengan acceso de visualización de las carpetas (Padres, Tutores y alumnos de 14 o más años)*

1. Al igual que en el apartado anterior, 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).



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).

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es



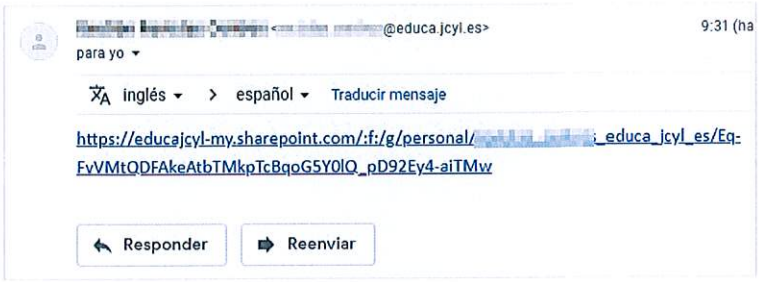
3. Por último, enviaremos por correo a los padres, tutores y alumnos, en el caso de que estos tengan 14 o más años el vínculo generado[1]. En ese correo se deberá insertar el siguiente párrafo que informa a los destinatarios de las condiciones de uso de los datos a los que van a tener acceso:

> *"Se advierte al destinatario del presente correo que las fotos y vídeos 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."*

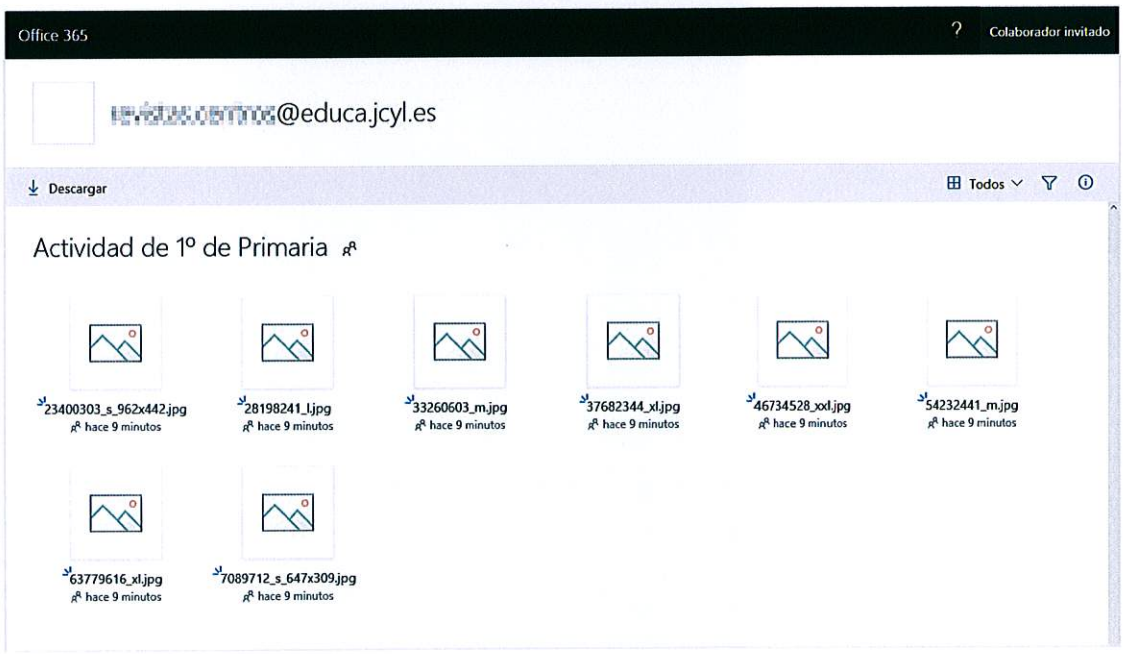
4. Los destinatarios recibirán un mensaje como el siguiente y haciendo clic en el enlace podrán ver los elementos multimedia.

[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.

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es



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



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

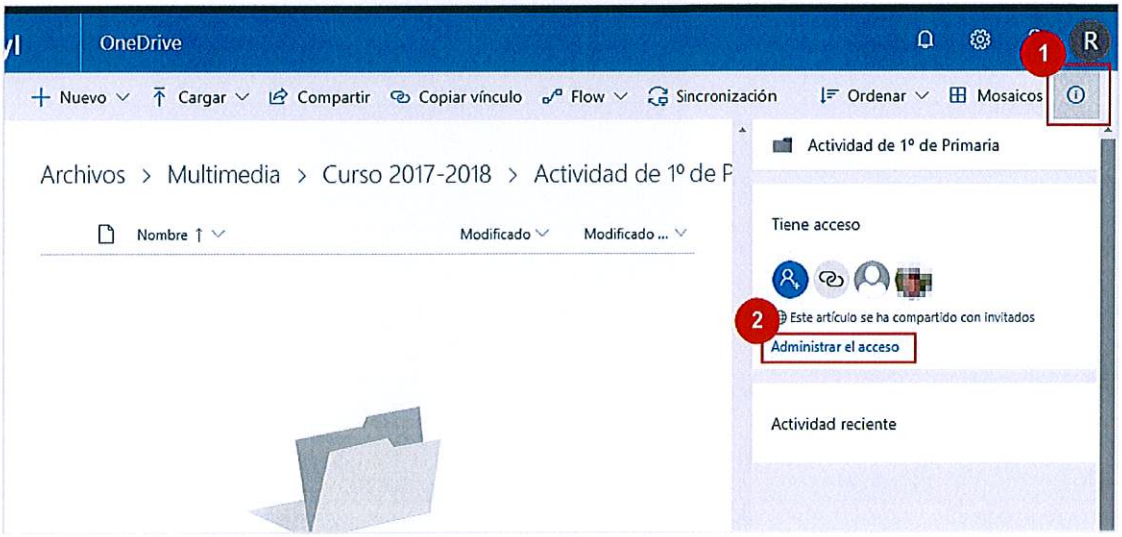
Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

- Administrar el acceso a la carpeta

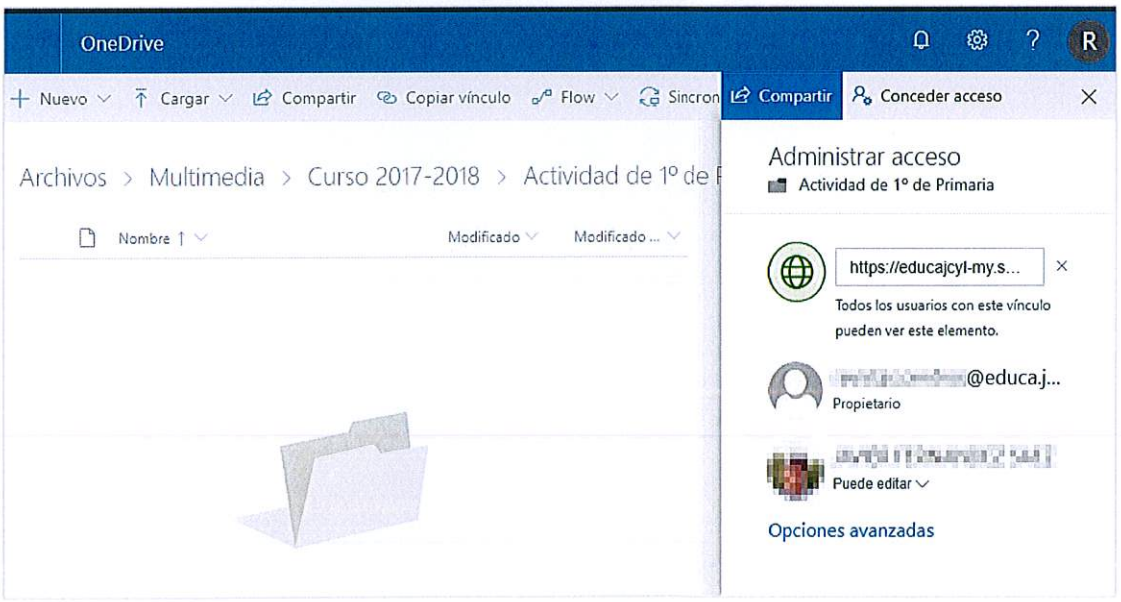
Quizás sea necesario modificar los permisos que hemos establecido para la carpeta: añadir usuarios o quitar el acceso.

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

1. Clic en el botón ⓘ (1) y después en el enlace "*Administrar el acceso*" (2).

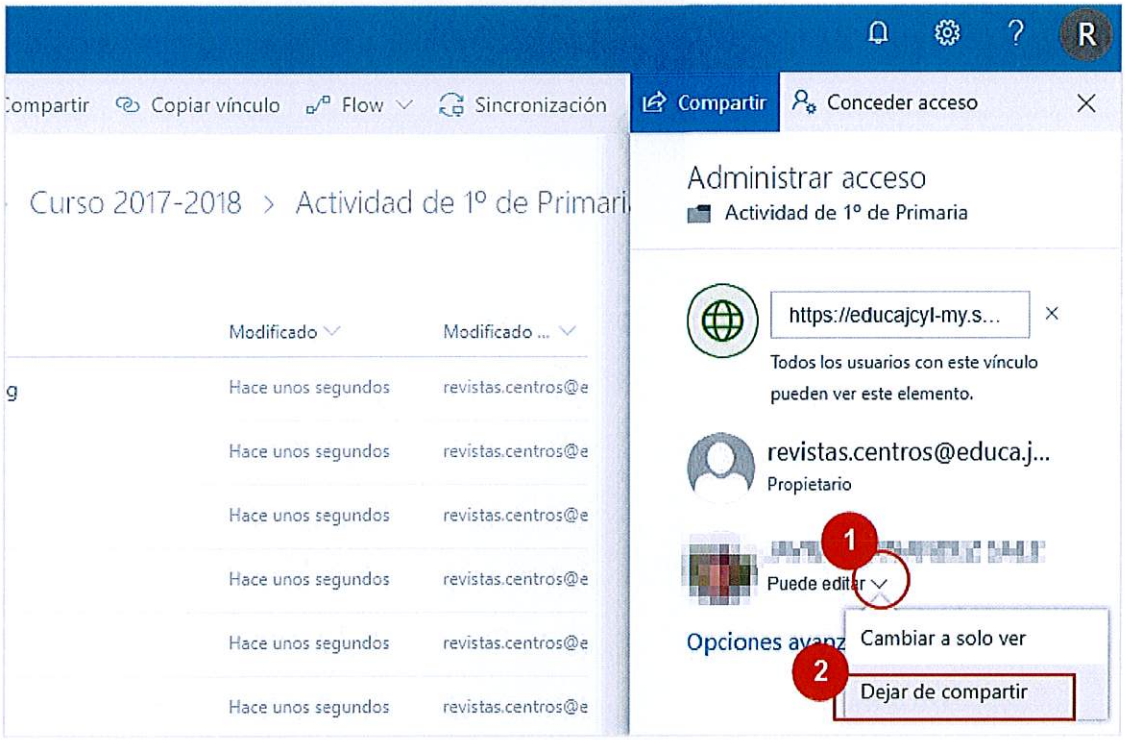


2. Aparecerá una pantalla como la siguiente:

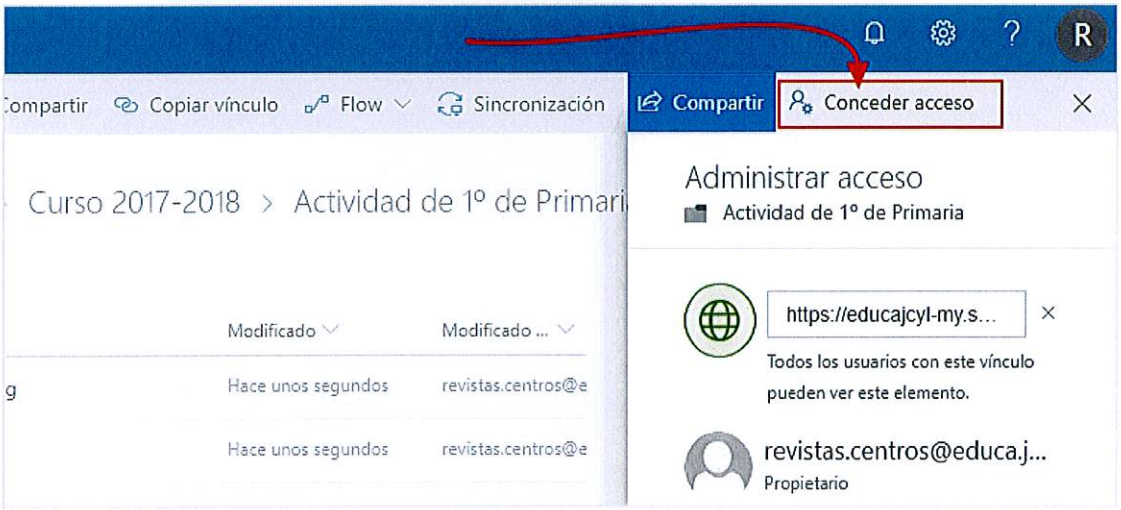


3. Para **quitar los permisos de edición** a una persona, hacer clic en el icono "v" (1) y después en '*Dejar de compartir*" (2).

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es

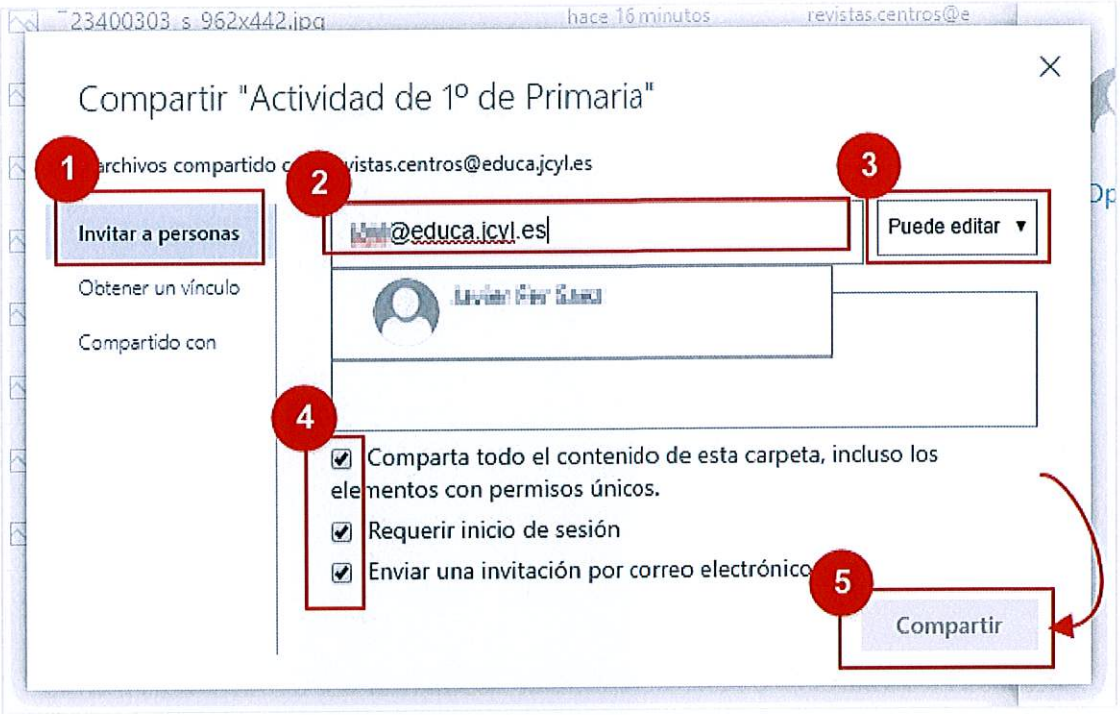


4. Para añadir permisos de edición a un nuevo usuario: Clic en "Conceder acceso".

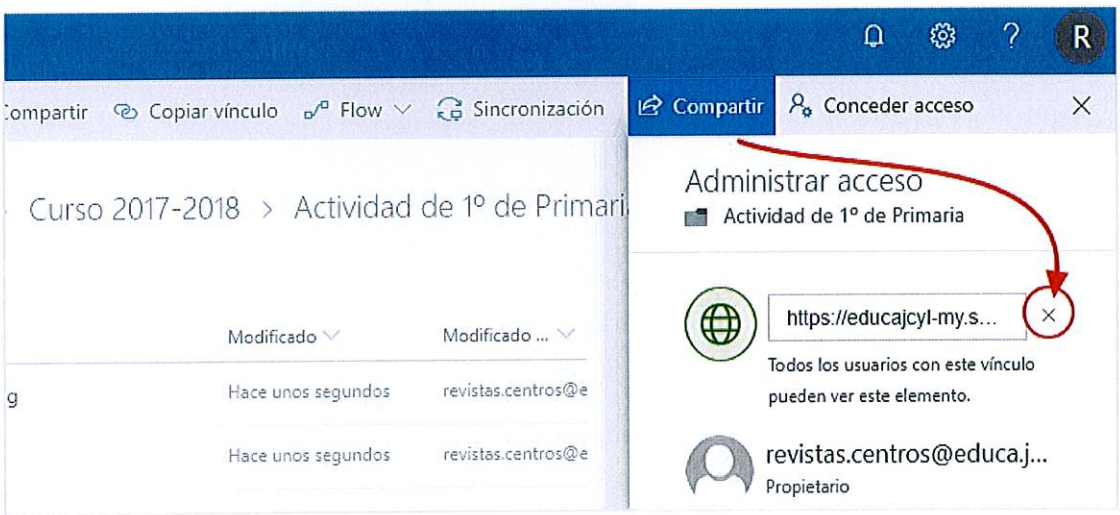


5. En el cuadro que se muestra:
   (1) clic en '*Invitar personas*'
   (2) Escribir el nombre o la dirección de correo de la persona.
   (3) Seleccionar '*Puede editar*'.
   (4) Marcar/Desmarcar las casillas necesarias.
   (5) Clic en el botón '*Compartir*'.

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es



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



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.

Avda. Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Tel. 983 414 869 - Fax 983 411 003 - http: www.jcyl.es